

编号：HTC-GF-JS-02



诚信管理体系认证实施规则

(A/1 版)

2024 年 3 月 11 日 制订

2024 年 3 月 11 日 实施

海南天择认证公司 发布

目录

1 目的和范围.....	1
2 认证依据	1
3 认证程序	1
4 证后监督	12
5 再认证	13
6 暂停或撤销认证证书.....	14
7 申诉和投诉.....	15
8 收费	16
附录 1: 审核人日最低要求	16
附件 2: 认证证书样版	17

诚信管理体系认证实施规则

1 目的和范围

1.1 为规范“诚信管理体系认证（简称 CX）”的受理、审核、认证决定、颁发证书、获证后监督过程的控制及管理要求，制定本规则。

1.2 本实施规则适用于诚信管理体系认证活动，规定了组织获得和保持诚信管理体系认证的程序和要求。

2 认证依据

GB/T 27021.1-2017《合格评定 管理体系审核认证机构要求 第1部分：要求》

GB/T 31950-2023《企业诚信管理体系 要求》

3 认证程序

3.1 总则

诚信管理体系认证过程包括以下环节：

- a) 认证申请
- b) 申请受理
- c) 文件审核
- d) 初次现场审核
- e) 认证决定与批准
- f) 获证后的监督审核与再认证审核

3.2 认证申请

3.2.1 在中华人民共和国境内注册的企业均可向公司提交企业诚信管理体系认证申请。

由认证申请方填写《管理体系认证申请书》，并按其附件要求提供申请认证所需资料。资料包括，但不限于：

- a) 取得注册登记的法人资格(或其组成部分)；
- b) 已取得相关法规规定的行政许可或资质(适用时)；
- c) 生产、加工及经营的产品或提供的服务符合相关的法律、法规和其他规范要求；
- d) 未列入严重违法失信名单；
- e) 从事的生产或服务活动不得影响国家安全和社会公共利益，不得违反社会公序良俗；

- f) 一年内未发生违反相关法律、法规的事故；
- g) 一年内未发生诚信管理事故或虚报、瞒报获证所需信息，而被机构撤销认证证书。

3.2.2 申请组织应提交的文件和资料包括：

- a) 组织简介；
- b) 组织架构图；
- c) 取得注册登记的法人资格(或其组成部分)；
- d) 已取得相关法规规定的行政许可或资质(适用时)；
- e) 与组织活动有关的法律、法规(国际、国家、地方、行业)清单(可现场提供)；
- f) 现行有效的诚信管理体系文件及文件清单；
- g) 申请认证产品/服务适用的标准清单(适用时)；
- h) 已获得诚信备案证明(适用时)；
- i) 申请方认证多场所清单(适用时)；
- j) 主要生产、辅助生产及附属生产工艺流程简述(适用时)。

3.3 申请受理

3.3.1 申请评审

本公司在申请组织提交材料齐全后，对提交的申请资料进行评审，并在 10 个工作日内反馈受理或不予受理的信息。评审内容包括，但不限于：

- a) 申请组织基本信息及其诚信管理体系相关信息的充分性，了解组织特点，确定申请组织法律地位的合法性，必要时，通过公开网站验证提供信息的真实性、有效性；
- b) 申请组织对于认证要求的信息是否已全部获知，并愿意遵守；对于认证要求的信息理解上的差异是否已得到解决。
- c) 公司的专业能力是否满足审核实施的要求，包括认证审核人员和认证决定人员的能力是否满足要求；
- d) 再认证审核申请要求与上一个认证周期的变更情况(再认证项目审核)；

对不予受理的申请或认证申请方撤回的申请，应采取保密方式将申请文件和有关的资料归档保存。

3.3.2 签订认证合同

在实施认证评价之前，本公司将与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。认证合同内容填写要求完整、清晰、准确无误。

3.3.3 认证信息或认证要求变更申请的评审

申请组织提出组织名称、地址等的变更或认证要求的变更申请时，需填报《组织信息变更通报表》，并提交必要的补充信息。机构将对变更内容进行评审，且要特别关注其申请变更资料的充分性和合法性。经评审确认不能受理的，将及时反馈申请组织说明理由。

3.4 审核方案

3.4.1 总则

诚信管理体系初次认证审核方案包括初次审核、认证决定之后的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。第一个三年的认证周期从初次认证决定算起。以后的周期从再认证决定算起。审核方案的确定和任何后续调整考虑客户的规模，其管理体系、产品和过程的范围与复杂程度，以及经过证实的诚信管理体系有效性水平和以前审核的结果。

注：下面列举了建立或修改审核方案时可能需要考虑的其他事项，在确定审核范围和编制审核计划时可能也需要考虑这些事项：

- 机构收到的对客户的投诉；
- 结合、一体化或联合审核；
- 认证要求的变化；
- 法律要求的变化；
- 认可要求的变化；
- 组织的绩效数据（例如缺陷水平、关键绩效指标（KPI）数据等）；
- 利益相关方的关注。

3.4.2 确定审核时间

机构基于以下要求为管理审核实施所要求的各项审核任务确定需要的时间（详见附录1）：

- a) 诚信管理体系标准的要求；
- b) 申请组织及诚信管理体系的复杂程度；
- c) 技术和法规环境；
- d) 诚信管理体系范围内活动的分包情况；
- e) 以前审核的结果；
- f) 场所的数量和规模、地理位置以及对多场所的考虑；
- g) 与组织的产品、过程或活动相关联的风险；
- h) 是否是结合审核、联合审核或一体化审核。

3.4.3 多场所的抽样

若审核范围覆盖多个分场所，且分场所的获证信息拟在认证证书中列示的，应根据以下原则进行评价：

- a) 若分场所在总部集中控制和管理之下，且相同的职能或提供相同的服务，则可采用抽样的方式进行评价；否则，应对存在差异的多场所作全部评价。

- b) 实施抽样评价时，通常， x 代表分场所数量，初次认证的多场所抽样量应为 \sqrt{x} ，监督评价的抽样量为 $0.6\sqrt{x}$ ，再认证的抽样量为 $0.8\sqrt{x}$ 。
- c) 若组织的多场所信息不拟在认证证书中列示，如临时场所等，可根据评价范围进行抽样，抽样的分场所应覆盖拟认证的服务范围。

3.4.4 诚信管理体系标准

诚信管理体系是社会诚信体系建设的组成部分。企业通过建立和实施企业诚信管理体系并进行内部审核，可以促进诚信制度和诚信文化建设，引导企业树立诚实守信的生产经营观念，履行社会责任，并将此观念贯穿于企业活动的全过程。

诚信管理体系标准规定了企业诚信管理的原则和建立企业诚信管理体系的过程方法，从策划、支持过程、管理实现、检查与分析 and 持续改进几个方面，阐述了企业诚信管理体系从构建、实施、运行到审核的实现方法。

诚信管理体系标准适当考虑了质量管理、市场营销、职业健康管理、环境管理以及财务管理的特定要求，鼓励企业能够将自身的诚信管理体系与相关的管理体系要求相协调或整合，并不要求改变现行的管理体系，但可能会为了建立符合其标准要求的诚信管理体系对现行的管理体系进行调整或补充。

3.4.5 多管理体系标准

机构在提供依据多个管理体系标准进行认证时，审核策划应确保充分的审核，以提供对其认证的信任。

3.4.5.1 诚信管理体系文件与其他管理体系文件的整合

只要诚信管理体系以及与其他管理体系的适当接口能够清楚地被识别，可以允许申请组织将诚信管理体系文件与其他管理体系文件相结合。

3.4.5.2 管理体系结合审核

机构可以仅提供诚信管理体系认证服务，或结合诚信管理体系认证提供其他管理体系认证服务。机构确保在结合审核的情形下，对如审核范围的界定、审核时间的确定、审核方案的策划等进行有效的管理。

可以把诚信管理体系的审核和其他管理体系的审核相结合，但是这种结合必须以审核活动满足诚信管理体系认证所有要求为前提，并且审核的质量不应由于结合审核而受到负面影响。在审核报告中，应清晰体现所有与诚信管理体系有关的重要要素的描述并易于识别。

3.5 认证准备

3.5.1 审核计划

认证审核方案管理人员负责诚信管理体系认证的认证方案策划、实施、监视和改进。策划时应考虑审核计划与审核目的和范围的适应性。审核计划至少应包括或引用以下内容：

- 1) 审核目的；
- 2) 审核准则；
- 3) 审核范围，包括识别拟审核的组织和职能单元或过程；
- 4) 拟实施现场审核活动（适用时，包括对临时场所的访问和远程审核活动）的日期和场所；
- 5) 预计的现场审核活动持续时间；
- 6) 审核组成员及与审核组同行的人员（例如观察员或翻译）的角色和职责。

注：审核计划的信息可以包含在一个以上的文件中。

机构提前 3 天将诚信管理体系审核计划上报到“认证认可业务信息统一上报平台”，审核计划包括申请组织名称、地址、审核时间、审核组等信息。

3.5.2 审核组任务的沟通

机构明确说明审核组的任务，要求审核组：

- 1) 检查和验证客户与诚信管理体系标准相关文件；
- 2) 确定上述方面满足与诚信管理体系认证范围相关要求；
- 3) 确定客户组织有效地建立、实施并保持了诚信管理体系过程和程序，以便为建立对客户信任提供基础；
- 4) 告知客户其方针、目标及指标的任何不一致，以使其采取措施。

3.5.3 审核计划的沟通

机构提前与客户就审核计划进行沟通，并商定审核日期。

3.5.4 审核组成员信息的通报

机构向客户提供审核组每位成员的姓名，并在客户请求时使其能够了解每位成员的背景情况。机构留出足够的时间，以使客户能够对某一审核组成员的任命表示反对，并在反对有效时使机构能够重组审核组。

3.5.5 文件审核

诚信管理体系初次认证的第一阶段为文件审核。文件审核的目的是通过了解申请组织的诚信管理体系和申请组织对第二阶段的准备状态，策划第二阶段审核为关注点。

文件审核将在现场审核实施前进行，依据 GB/T 31950-2023 标准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，在收集遵守法规的信息时，应对相关资质证明的有效性进行检查。

当审核过程中发现文件存在不符合而影响诚信管理体系的运行时，应告知申请组织进行及时的纠正和采取纠正措施。文件审核提出的影响实施第二阶段审核的问题应在第二阶段审核前得到解决。文件审核和第二阶段审核的时间间隔不应超过 6 个月。如果需要更长的时间间隔，应重新实施文件审核。

由审核组组长进行文件审核工作，并对文件审核结果负责。文件审核通过后，方可安排现场审核。

3.6 初次认证

3.6.1 初次认证审核

初次认证第二阶段审核的目的是评价客户诚信管理体系的实施情况，包括有效性。在客户的现场进行。审核组应对在初次审核中收集的所有信息和证据进行分析，以评审审核发现并就审核结论达成一致。

3.6.2 实施审核

初次认证第二阶段审核是现场审核。该过程应包括审核开始时的首次会议和审核结束时的末次会议。

当审核的任何部分以电子手段实施时或拟审核的场所为虚拟场所时，机构确保由具备适宜能力的人员实施此类活动。在此类审核活动中获取的证据应足以让审核员对相关要求的符合性做出有根据的决定。

注：“现场”审核可以包括对包含管理体系审核相关信息的电子化场所的远程访问。也可以考虑使用电子手段实施审核。

3.6.2.1 召开首次会议

与客户的管理层（适用时，还包括拟审核职能或过程的负责人员）召开正式的首次会议。首次会议通常由审核组长主持，会议目的是简要解释将如何进行审核活动。详略程度可与客户对审核过程的熟悉程度相一致。

现场审核时，审核组应按 HTC 要求在“认证到”微信小程序签到并上传首次会议图片。

3.6.2.2 审核中的沟通

在审核中，审核组应定期评估审核的进程，并沟通信息。审核组长应在需要在审核组成员之间重新分配工作，并定期将审核进程及任何关注告知客户。

当可获得的审核证据显示审核目的无法实现，或显示存在紧急和重大的风险时，审核组长应向客户（和向机构）报告这一情况，以确定适当的行动。该行动可以包括重新确认或修改审核计划，改变审核目的或审核范围，或者终止审核。审核组长应向机构报告所采取行动的结果。

如果在现场审核活动的进行中发现需要改变审核范围，审核组长应与客户审核该需要并报告机构。

3.6.2.3 获取和验证信息

在审核中应通过适当的抽样来获取与审核目的、范围和准则相关的信息，并对这些信息进行验证，使之成为审核证据。信息获取方法应包括（但不限于）：

- 1) 面谈；
- 2) 对过程和活动进行观察；
- 3) 审核文件和记录。

3.6.2.4 确定和记录审核发现

确定审核发现（概述符合性并详细描述不符合），以能够为认证决定或保持认证提供充分的信息。

属于不符合的审核发现不应作为改进机会予以记录。

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（详细标识不符合所基于的客观证据）。应与客户讨论不符合，以确保证据准确且不符合得到理解。但是，审核员应避免提示不符合的原因或解决方法。

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，未解决的分歧点应予以记录。

3.6.2.5 准备审核结论

在末次会议前，由审核组长负责，审核组应：

- 1) 对照审核目的和审核准则，审核审核发现和审核中获得的任何其他适用的信息并对不符合分级；
- 2) 考虑审核过程中内在的不确定性，就审核结论达成一致；
- 3) 就任何必要的跟踪活动达成一致；
- 4) 确认审核方案的适宜性，或识别任何为将来的审核所需要的修改（例如认证范围、审核时间或日期、监督频次、审核组能力）。

3.6.2.6 召开末次会议

与客户的管理层（适用时，还包括所审核的职能或过程的负责人员）召开正式的末次会议，并记录参加人员。末次会议通常由审核组长主持，会议目的是提出审核结论，包括关于认证的推荐性意见。不符合应以使其被理解的方式提出，并应就回应的时间表达成一致。

注：“被理解”不一定意味着客户已经接受了不符合。

客户有机会提出问题。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予以记录并提交机构。

现场审核时，审核组应在“认证到”微信小程序签退并上传末次会议图片。

3.6.2.7 终止审核

发生以下情况时，审核组应向审核部报告，经审核部审批同意后终止审核。

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

3.6.3 审核报告

机构为每次审核向客户提供书面报告。审核组可以识别改进机会，但不应提出具体解决办法的建议。机构享有对审核报告的所有权。

审核组长确保审核报告的编制，并对审核报告的内容负责。审核报告提供对审核的准确、简明和清晰的记录，以便为认证决定提供充分的信息。

3.6.4 不符合的原因分析

对于审核中发现的不符合，机构要求客户在规定期限内分析原因，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。

3.6.5 纠正和纠正措施的有效性

机构审核客户提交的纠正、所确定的原因和纠正措施，以确定其是否可被接受，并验证所采取的任何纠正和纠正措施的有效性。所取得的为不符合的解决提供支持的证据应予以记录。将审核和验证的结果告知客户。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），则机构告知客户。

注：可以通过审核客户提供的文件化信息，或在必要时实施现场验证来验证纠正和纠正措施的有效性。验证活动通常由审核组成员完成。

3.7 认证决定

为使机构做出认证决定，审核组至少向机构提供以下信息：

- 1) 审核报告；
- 2) 对不符合的意见，适用时，还包括对客户采取的纠正和纠正措施的意见；
- 3) 对提供给机构用于申请评审的信息的确认；
- 4) 对是否达到审核目的确认；
- 5) 对是否授予认证的推荐性意见及附带的任何条件或评论。

认证决定人员在做出授予或拒绝认证、扩大或缩小认证范围、更新、暂停或恢复或者撤销认证的决定前，应对下列方面进行有效的审查：

- 1) 审核组提供的信息足以确定认证要求的满足情况和认证范围；
- 2) 对于所有严重不符合，机构已审查、接受和验证了纠正和纠正措施；
- 3) 对于所有轻微不符合，机构已审查和接受了客户对纠正和纠正措施的计划。

认证决定人员根据对审核过程中收集的信息以及审核过程之外获取的任何可作为认证决定依据的信息（如来自行政监管部门、顾客、行业协会的信息等）进行认证决定。

技术委员会负责认证决定工作，批准审核报告和认证决定，认证决定人员为技术委员会组成成员，技术委员会主任为复核/批准人员。为确保公正性，认证决定人员不能是实施现场审核的人员。

对经审定不合格的申请组织，公司将做出不予以认证注册的决定，并将不能注册的原因书面通知申请组织。

3.8 证书和标志及使用

3.8.1 认证证书有效期

诚信管理体系认证证书的有效期为3年。有效期内，认证证书的有效性依据由获证后定期监督结果获得保持。

3.8.2 认证证书应至少包括以下基本内容：

- 1) 机构的名称及其认证标志；
- 2) 证书持有人的名称、地址及其生产/管理体系提供场所的地址；
- 3) 认证范围；
- 4) 认证所依据的标准至少包括 GB/T 31950-2023；
- 5) 发证日期和认证有效期；
- 6) 证书编号；
- 7) 其他需要标注的内容。

3.8.3 认证公告

本公司在每月10日前将上个月份的诚信管理体系认证信息变化情况实时报告至CNCA“认证认可业务信息统一上报平台”，包括但不限于认证申请、认证受理、审核计划、审核结果、认证结果评价和批准、认证证书、获得认证后的监督、证书信息变更、证书状态变化等信息。

机构在2个工作日内将诚信管理体系认证的暂停、恢复、撤销和注销情况及时上报至CNCA“认证认可业务信息统一上报平台”并在机构官网进行公告。

证书状态查询途径：

- 1) 国家认证认可监督管理委员会官网：www.cnca.gov.cn
- 2) 海南天择认证有限公司官网：www.tzrz.org.cn
- 3) 扫描证书上的“证书查询”二维码

3.8.4 认证证书和认证标志的使用要求

获证组织需要建立认证证书和认证标志的使用方案，获证后按照 HTC《认证标志使用及认证证书管理程序》的要求正确使用认证证书和认证标志。

本机构要求获证组织在认证结果的宣传和使用中，仅就获得认证的范围方面进行有关认证的声明，防止认证证书及其认证标志的误用和滥用。

本机构对获证组织的认证证书和认证标志进行定期检查。

4 证后监督

4.1 监督原则

为确保获证组织的诚信管理体系持续满足认证要求，在证书有效期内，公司将安排在初次认证审核后或第一次监督审核结束后的 9-12 个月内完成第一年与第二年的监督审核，如有特殊情况可延至 15 个月。

4.2 监督审核

4.2.1 每次监督审核应包括对以下方面的审核：

- 1) 对上次审核中确定的不符合采取的措施；
- 2) 企业适用标准要求的更新；
- 3) 诚信管理体系在实现获证客户目标和预期结果方面的有效性；
- 4) 为持续改进而策划的活动的进展；
- 5) 持续的运作控制；
- 6) 任何变更；
- 7) 标志的使用和（或）任何其他对认证资格的引用；
- 8) 内部审核和管理评审（适用时）。

4.2.2 在证书有效期间，如发生以下情形时，在正常例行监督审核的间隔期间可考虑增加审核频次或专项审核：

- a) 获证组织发生严重的事故、媒体曝光或顾客投诉，经证实为获证组织责任的；
- b) 获证组织发生重大变更时，包括法人、组织机构、有关职能等；
- c) 认证依据发生变化时；
- d) 相关方对获证组织进行多次投诉；

e) 发生其他特殊情况时。

4.2.3 监督审核人日数及费用

通常，监督现场审核时间人日约为初始认证现场审核人日的三分之一。特殊情况下，可以合理的增加审核时间，理由应充分。

监督审核费用根据审核人日数核算，审核人日详见“附录 1：审核人日最低要求”；具体费用参考本公司规定的质量管理体系认证审核收费标准。

4.2.4 审核活动的实施

公司按照审核方案，委派审核组对获证客户实施现场监督审核。审核后，形成审核结论，编写审核报告。

4.2.5 监督审核结果的批准

公司认证评定人员对监督审核的结果进行审定，审定为合格者，公司将批准其继续保持认证资格、使用认证标志。如果审定不通过，将暂停证书并要求获证组织停止使用认证证书和认证标志；暂停期内再次实施监督审核，通过后恢复证书，若不通过将撤销证书。

5 再认证

5.1 再认证审核策划

在认证证书有效日期前 3 个月内，获证组织可向机构提出再认证申请。再认证审核的目的是确认诚信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。机构策划并实施再认证审核，以评价获证客户是否持续满足 GB/T31950-2023 标准要求。

再认证活动应考虑管理体系在最近一个认证周期内的绩效，包括调阅以前的监督审核报告。

5.2 再认证审核

再认证程序与初次认证程序一致。当诚信管理体系及获证组织的内部和外部环境无重大变化时，再认证审核可省略文件审核过程，可直接进行现场审核。再认证年份如有特殊情况，可安排远程审核。

再认证审核的时间根据“附录 1”审核时间的相关要求进行确定。如诚信管理体系或组织管理机构的运作环境有重大变更时，再认证应该安排文件审核。

再认证审核应包括针对下列方面的现场审核：

1) 结合内部和外部变更来看整个诚信管理体系的有效性，以及认证范围的持续相关性和适宜性；

- 2) 经证实的对保持诚信管理体系有效性并改进，以提高整体绩效的承诺；
- 3) 诚信管理体系在实现获证客户目标和预期结果方面的有效性。

对于严重不符合，机构规定实施纠正与纠正措施的时限。这些措施应在认证到期前得到实施和验证。

5.3 再认证结论

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。

如果在认证终止日期前，机构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，也不应延长认证的效力。机构将告知客户并解释后果。

在认证到期后，如果机构能够在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审核才能恢复认证。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。

6 暂停或撤销认证证书

6.1 暂停

6.1.1 当发生下列情况之一时，本公司将在调查核实后的5个工作日内暂停获证组织的认证证书：

- 获证组织持续地或严重地不满足认证标准要求；
- 获证组织不承担和履行认证合同约定的责任和义务；
- 获证组织持有的资质过期失效，或重新提交的申请已被受理但尚未换证的；
- 获证组织存在严重问题，或发生与诚信经营有关的事故，但尚不需立即撤销认证证书的；
- 获证组织违反国家或地方相关法律法规，但尚不需立即撤销认证证书的；
- 获证组织受到严重的投诉或媒体负面曝光，但尚不需立即撤销认证证书的；
- 获证组织发生重大变化，但未按要求履行变更手续的(如重组、业务流程变更)；
- 获证组织未按规定使用认证证书、标志或符合性声明；
- 获证组织未按规定间隔期接受例行监督；
- 获证组织未按规定时间整改不符合；
- 获证组织未按要求对信息进行通报；
- 获证组织主动申请暂停；
- 其他需要暂停认证注册资格的情况。

6.1.2 暂停期限为一般为 3 个月，特殊原因可延长暂停期，但多数情况下不超过 6 个月。但对于获证组织持有的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，暂停期可至相关单位做出许可决定之日。

6.1.3 本公司在做出暂停认证的决定后，将向获证组织发出书面通知，并按相关要求信息进行通报。证书暂停期间，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。

6.1.4 如果造成暂停的问题在规定时间内得到解决，本公司在确认并做出恢复认证的决定后，可恢复认证证书。如果造成暂停的问题未能在规定的时限内得到解决，本公司将撤销该认证证书。

6.2 撤销

6.2.1 当发生下列情况之一时，本公司将在调查核实后的 5 个工作日内撤销认证证书：

——审查未通过；

——被注销或撤销法律地位证明文件的；

——拒绝配合认证监管部门实施的监督检查或对有关事项的询问和调查提供了虚假材料或信息的；

——出现重大的产品或服务等质量安全事故，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的；

——获证组织在证书有效期间有其他严重违法违规行为，受到相关执法监管部门处罚的；

——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；

——没有运行诚信管理体系或者已不具备运行条件的；

——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本机构已要求其纠正但超过 6 个月仍未纠正的；

——组织不承担、履行认证合同约定的责任和义务；

——其他原因。

6.2.2 本公司在做出撤销认证的决定后，将向获证组织发出书面通知，收回撤销的认证证书，并按相关要求信息进行通报。

7 申诉和投诉

7.1 申请组织或获证组织对认证决定有异议时，可在 10 个工作日内向本公司提出申诉。本公司自收到申诉之日起，在一个月内进行处理，并将处理结果书面通知申诉人。

7.2 若申诉人认为本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，可以直接向认证监管部门投诉。

8 收费

诚信管理体系认证费用，参考本公司规定的质量管理体系认证审核收费标准。

附录 1：审核人日最低要求

诚信管理体系认证（初次认证、监督、再认证）审核人日最低要求

拟获证组织有效人数	初次认证 (审核人日)	监督 (审核人日)	再认证 (审核人日)
1-300	2	1	1.5
301-500	3	1.5	2
501-1000	4	2	3
1001 以上	5	3	4

注 1：一个“审核人日”通常指 8 小时完整的正常工作日，不能通过增加每天的工作时间来减少审核天数。

注 2：初次认证、监督及再认证审核通常情况下不能少于 1 人日，否则可能影响审核有效性。

注 3：诚信管理体系允许增加审核时间的因素应包括但不限于：

- 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，至少增加 0.5 人日；
- 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），至少增加 0.5 人日；
- c) 受法规管制的程度较高（例如食品、药品、航天、核能等领域），至少增加 0.5 人日；
- d) 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，至少增加 0.5 人日；
- e) 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（每增加一个场所，至少增加 0.5 人日）；
- f) 含外包职能或过程，并且在外包方有常驻机构（每增加一个场所，至少增加 0.5 人日）；
- j) 其它因素

注 4：诚信管理体系允许减少审核时间的因素应包括但不限于：

- a) 与人员数量相比，现场很小（例如仅有综合办公区）
- b) 体系成熟，或过往周期绩效显著
- c) 对组织管理体系已有的了解（例如已依据另一标准认证了该组织）
- d) 客户为认证所作的准备（例如已经获得另一认证机构的认证）
- e) 其它因素

注 5：诚信管理体系与其它管理体系结合审核时，审核人日不能少于 1 人日。

附件 2: 认证证书样版



企业诚信管理体系认证证书

证书编号:XXXXXXXXXXXXXXXXXX

兹证明

XXXXXXXXXXXX 公司

统一社会信用代码:XXXXXXXXXXXXXXXXXX

注册地址:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
经营地址:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
生产地址:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

经评价,服务能力达到:

GB/T31950-2023《企业诚信管理体系》规定的要求

通过评价范围如下:

XXXXXXXXXXXX 所涉及的诚信管理活动

(上述范围若涉及行政许可前置审批、强制性认证,本证书仅涵盖许可资质、证书范围内的产品及服务)
(查询证书有效状态请登陆国家认证认可监督管理委员会官方网站 www.cnca.gov.cn 或在本机构网站 www.tzrz.org.cn 上查询。)

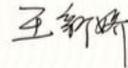
初次获证日期:XXXX 年 XX 月 XX 日
发证日期:XXXX 年 XX 月 XX 日
有效期至:XXXX 年 XX 月 XX 日

证书查询



天择公众号



签发人: 

第一次监审

第二次监审



获证组织须定期接受监督并审核通过,本证书应与HTC签发的“监审标签”及“监督审核合格通知书”合并使用方可有效。

海南天择认证有限公司

地址:中国·海南·海口市龙华区龙昆北路2号珠江广场裙楼四楼A07
电话:0898-65225405 传真:0898-65225405

