



# 企业诚信管理体系认证规则

(版本：A/1)

2023年06月23日 发布

2026年05月29日第一次修订

2023年06月23日 实施

---

华兴检验认证有限公司 发布

---

## 目录

1. 目的和适用范围	3
2. 本机构的管理要求	3
3. 认证人员要求	3
4. 认证依据	3
5. 认证实施程序	3
6. 初次认证审核	8
7. 监督审核	8
8. 再认证审核	9
9. 认证证书状态管理规定、要求	9
10. 认证范围变更	11
11. 与其他管理体系的结合审核	12
12. 申诉和投诉	12
13. 保密	12
14. 信息通报	12
15. 附则	12
附录 A 诚信管理体系认证审核人日要求	13

---

## 1 目的和适用范围

- 1.1 本规则用于企业诚信管理体系(以下简称：EIMS)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，对规范EIMS 认证过程作出具体规定，明确 EIMS 认证过程的相关责任，保证规范 EIMS 认证活动的规范有效。
- 1.3 本规则是本机构在 EIMS 认证活动中的基本要求，EIMS 认证活动应当遵守本规则。

## 2 本机构的管理要求

- 2.1 本机构按照 GB/T 27021/ISO/IEC 17021-1《合格评定 管理体系审核认证机构要求》，管理 EIMS 认证所涉及的能力和过程；
- 2.2 本机构建立内部制约、监督和责任机制，实现培训、认证和认证决定等工作环节相互分开，以符合公正性要求。

## 3 认证人员要求

- 3.1 参与 EIMS 认证活动的人员应当具有 GB/T19011-2021 中 7.2.2 所述的职业素质和 7.2.3.2 所述的通用知识和技能。
- 3.2 参与EIMS认证的认证人员应符合以下条件：
  - (1) 审核人员应当取得中国认证认可协会（CCAA）的任一管理体系注册审核员资格。
  - (2) 专业认证人员应具有相应行业的专业能力（按照 EIMS 的专业能力评价准则评定）。
  - (3) 经过 EIMS 相关标准的培训，并考试合格。

## 4 认证依据

GB/T 31950-2023《企业诚信管理体系 要求》。

## 5 认证实施程序

### 5.1 认证申请

#### 5.1.1 认证委托人应具备以下条件：

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

#### 5.1.2 认证委托人应提交的文件和资料：

- (1) EIMS 认证申请和调查表；
- (2) 营业执照组织机构代码证书复印件；
- (3) 行政许可文件证明文件（适用时）；
- (4) EIMS 体系文件；
- (5) 组织基本信息以及申请认证的活动、产品和服务的范围信息；

---

(6) 其他需要的文件。

## 5.2 受理认证申请

### 5.2.1 申请评审

本机构根据申请认证的范围及场所、员工人数、完成认证活动所需时间和其他影响认证活动的因素，对认证委托人提交的申请资料进行评审，并保存评审记录，综合确定是否受理认证申请。

### 5.2.2 评审结果受理

申请材料齐全并符合有关要求的，予以受理认证申请。未通过申请评审的，本机构书面通知认证委托人在规定时间内补充和完善，或不受理认证申请并明示理由。

### 5.2.3 认证合同及相关责任

通过申请评审的，认证机构应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、认证机构和获证组织的责任。认证费用应由认证委托人向认证机构直接支付。

## 5.3 审核方案和审核策划

### 5.3.1 审核方案

5.3.1.1 认证机构应针对每一认证委托人建立认证周期内的审核方案，以清晰地识别所需的审核活动。

5.3.1.2 初次认证的审核方案应包括两阶段初次认证审核、获证后的监督审核和认证到期前的再认证审核。再认证的审核方案应包括再认证审核、获证后的监督审核和认证到期前的再认证审核。

5.3.1.3 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EIMS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EIMS所有要求。

5.3.1.4 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。

5.3.1.5 认证机构应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EIMS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。

### 5.3.2 审核时间

5.3.2.1 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。

5.3.2.2 认证机构应以附录A所规定的审核时间为基础，考虑认证委托人有效人数等因素，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。

5.3.2.3 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

得超过附录B所规定的审核时间的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。

5.3.2.4 认证机构应建立文件化的结合审核时间确定方法，EIMS和其他管理体系实施结合审核的，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%。

### 5.3.3 审核组

5.3.3.1 本机构根据 EIMS 认证覆盖的活动的专业技术领域选择具备相关能力的审核员组成审核组，必要时选择技术专家参加审核组，以提供技术支持。选择的技术专家应符合相关专业能力评价准则中关于技术专家的要求。

5.3.3.2 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 GB/T 19011《管理体系审核指南》中对审核组长的通用要求。

5.3.3.3 应至少有1名认证机构的专职审核员全程参与 EIMS 审核过程。

5.3.3.4 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。

5.3.3.5 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，其在审核过程中的活动由负责指导的正式审核员承担责任。审核组中实习审核员的数量不得超过正式审核员的数量。

5.3.3.6 审核组成员不得与认证委托人存在利益关系。

### 5.3.4 多场所抽样方案

5.3.4.1 若审核覆盖范围覆盖多个场所，若这些场所的管理活动的诚信要素相似，且这些场所都处于认证委托人的授权和控制下，可对这些场所进行抽样审核，抽样数量应不少于按以下方法计算的结果：

a. 初次认证审核： $Y=\sqrt{X}$ ；

b. 监督审核： $Y=0.6\sqrt{X}$ ；

c. 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。

5.3.4.2 如果不同场所的管理活动的诚信要素存在明显差异，则不能采用抽样审核的方法，初审和再认证审核应当逐一到各现场进行审核。监督审核应抽取不少于30%的场所进行审核，且每次审核均应包括中心职能部门。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。

5.3.4.3 分场所审核人日的计算方法参见5.3.2，且现场审核时间不得少于依据附录A所确定的现场审核时间的50%。

### 5.3.5 审核计划

5.3.5.1 审核组长为每次审核制定书面的审核计划。审核计划包括以下内容：审核目的，审核准则，审核范围，现场审核的日期、时间安排和场所，审核组成员及审核任务安排。

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

5.3.5.3 在审核活动开始前，审核组长应将审核计划提交认证委托人确认，如需要临时调整审核计划，应经双方协商一致后实施。

---

## 5.4 实施审核

5.4.1 审核时可采用文件调查和现场调查的方式,包括查阅文件和记录、询问工作人员、观察现场、访问相关方、诚信行为调查等。

5.4.2 审核方案的实施宜遵照GB/T19011—2021中5.4规定的方法进行。审核的程序宜遵照GB/T19011—2021中第6章规定的方法进行。

5.4.3 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、EIMS 相关职能部门负责人应参加首、末次会议,认证机构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。

审核组应对认证委托人的最高管理者在 EIMS 中发挥领导作用的情况进行面对面审核,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诚信方针、诚信目标,未亲自参与并推动 EIMS 实施的,认证审核应不予通过。

5.4.4 审核内容包括但不限于:

- a)规定的诚信方针和诚信目标是否可行;
- b)体系文件是否覆盖了所有与诚信相关的过程,各文件之间的接口是否清楚;
- c)企业结构能否满足诚信管理体系运行的需要,各部门、各岗位的职责是否明确;
- d)诚信管理体系要素的选择是否合理;
- e)规定的诚信记录是否能起到见证作用;
- f)所有员工是否养成了按体系文件或诚信文化要求的行为习惯。

### 5.4.5 审核报告

5.4.5.1 认证机构应就每次审核向认证委托人提供书面的审核报告。审核组长应对审核报告的内容负责。

5.4.5.2 审核报告的内容应准确、简明和清晰,反映认证委托人EIMS的真实状况,描述对照GB/T 31950标准的符合性和有效性的客观证据信息,及对认证结论的推荐意见。

5.4.5.3 审核报告至少应包括或引用以下内容:

- (1) 认证机构名称;
- (2) 认证委托人的名称和地址及其代表;
- (3) 审核的类型、准则和目的及其是否达到的确认;
- (4) 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;
- (5) 认证委托人活动范围和场所;
- (6) 审核组组长、审核组成员;
- (7) 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;
- (8) 审核实施情况,以及偏离计划的情况、影响审核方案的重要事项;
- (9) 上次审核后发生的影响认证委托人 EIMS 的重要变更(适用时);对以前不符合采取的纠正措

---

施有效性的验证情况（适用时）

- （10）审核证据、审核发现以及审核结论，已识别出的任何未解决的问题；
- （11）说明审核基于对可获得信息的抽样过程的免责声明；
- （12）获证组织对认证证书和认证标志使用的控制情况（适用时）；
- （13）审核组的推荐意见以及对申请的认证范围适宜性的结论。

#### 5.4.6 不符合项纠正和纠正措施及其验证

5.4.6.1 对于审核中发现的不符合，审核组将出具书面不符合报告，要求认证委托人在规定的时限内进行原因分析，采取相应的纠正和（或）纠正措施。

5.4.6.2 认证机构应对认证委托人采取的纠正和/或纠正措施的有效性进行验证。针对轻微不符合制定的纠正和/或纠正措施，认证机构进行书面验证或在下次审核时验证。针对严重不符合制定的纠正和/或纠正措施，认证机构可进行书面验证，特别情况下可进行现场验证。

5.4.6.3 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。

5.4.6.4 对于轻微不符合的验证，一般情况下，采取书面验证，其最长验证时限不得超过严重不符合的验证时限要求。特殊情况下，认证委托人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。

5.4.6.5 对于认证委托人未能在规定的时限内完成对不符合所采取措施的情况，认证机构不应作出授予认证、保持认证或更新认证的决定。

#### 5.5 复核与认证决定

##### 5.5.1 复核

- （1）做好审核资料合规性复核工作，证据链完整性审查。
- （2）验证现场审核记录是否覆盖所有关键过程；
- （3）确认支持性证据（照片、文件、访谈记录）与审核结论逻辑一致；
- （4）检查企业提交的整改材料（如不符合项纠正措施）是否有效闭环。
- （5）做好标准符合性复核，对照认证标准，逐条核对审核员的判定依据；
- （6）重点审查“高风险领域”的审核深度是否充分。

##### 5.5.2 认证决定

认证机构应在对审核报告、不符合的纠正措施及验证情况和其他信息进行复核、综合评价的基础上，做出认证决定。

5.5.2.1 当有充分的客观证据证明认证委托人满足下列要求的，可评定该认证委托人符合 EIMS 认证要求，本机构向其颁发 EIMS 认证证书：

- （1）认证委托人的管理体系符合认证依据的要求且运行有效。

---

(2) 认证范围覆盖的产品和服务符合相关法律法规要求。

(3) 认证委托人按照认证合同规定履行了相关义务。

5.5.2.2 当认证委托人不能满足上述要求的，则评定该认证委托人不符合EIMS 认证要求，本机构将以书面形式告知认证委托人并说明其未通过认证的原因。

## 6 初次认证审核

### 6.1 总则

初次认证审核应分为两个阶段实施：第一阶段审核和第二阶段审核。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。

### 6.2 第一阶段审核

第一阶段审核的目的是通过了解认证委托人的EIMS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。除下列情况外，第一阶段审核应在认证委托人现场实施：

a) 认证委托人已获本认证机构颁发的其他管理体系认证领域的有效认证证书，认证机构已对认证委托人EIMS有充分了解；

b. 认证委托人获得了其他认证机构颁发的有效的EIMS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。

认证机构应记录未在现场进行第一阶段审核的理由。

### 6.3 第二阶段审核

第二阶段审核的目的是评价认证委托人EIMS的实施情况，包括对GB/T 31950标准要求的符合性和体系的有效性。

### 6.4 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EIMS与GB/T 31950标准的符合情况及证据；
- (2) 依据EIMS关键绩效、目标和指标，对绩效进行的监视、测量、报告和评审；
- (3) 认证委托人实施EIMS的能力以及在符合适用法律法规要求方面的绩效；
- (4) 认证委托人诚信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EIMS方针的管理职责。

## 7 监督审核

7.1 本机构将对持有本机构颁发的EIMS认证证书的组织（获证组织）进行跟踪，监督获证组织持续运行符合EIMS认证要求。

7.2 跟踪监督审核的最长时间间隔不超过 12 个月，当获证组织的EIMS发生重大变更，或企业发生重大失信行为时，本机构将增加跟踪监督的频次。

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

---

7.4 监督审核的审核组应满足 5.3.3 要求。

7.5 监督审核应在获证组织现场进行，应满足 5.3.4 要求。

7.6 监督审核时至少覆盖以下内容：

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

7.7 对于监督审核中发现的不符合，获证组织应在规定时限内完成纠正和纠正措施并提供纠正和纠正措施有效性的证据。本机构将对获证组织所采取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证。

7.8 监督审核的审核报告按照 5.4.5 要求。本机构将根据监督审核报告及其他相关信息，作出继续保持或暂停、撤销认证证书的决定。

## 8 再认证审核

8.1 EIMS 认证证书有效期满前三个月，获证组织可向本机构提出再认证申请。

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

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

8.4 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 EIMS 有效性及认证范围的持续相关性和适宜性；

(2) EIMS 绩效持续改进的证实；

(3) EIMS 在实现获证组织目标和 EIMS 预期结果方面的有效性。

8.5 对于再认证审核中发现的不符合，获证组织应在规定时限内完成纠正和纠正措施并提供纠正和纠正措施有效性的证据。本机构将对获证组织所采取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证。

8.6 本机构按照 5.5 的要求作出再认证决定。获证组织继续满足认证要求并履行认证合同义务的，向其换发认证证书。

## 9 认证证书状态管理规定、要求

9.1 总则

9.1.1 认证机构应制定文件化的管理制度，要求获证组织正确使用 EIMS 认证证书和认证标志，以满

---

足《认证证书和认证标志管理办法》相关规定。

9.1.2 获证组织可以在认证证书有效时使用EIMS 认证证书和认证标志，并接受认证机构的监督管理。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。

9.1.3 获证组织应当在广告等有关宣传中正确使用EIMS认证标志，不得在产品上仅标注EIMS认证标志，只有在注明获证组织通过EIMS认证及认证机构名称的情况下，方可在产品包装上标注EIMS认证标志。

9.1.4 认证机构发现获证组织未正确使用认证证书和认证标志的，应当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。

## 9.2 认证证书

9.2.1 认证机构应及时向认证决定符合要求的组织出具认证证书，认证证书的有效期限最长为3年。

9.2.2 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。

9.2.3 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EIMS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。

9.2.4 对每张EIMS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律。

9.2.5 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。

9.2.6 认证证书的信息应真实、准确，不产生误导，并至少包含以下内容：

(1) 获证组织名称、统一社会信用代码、注册地址、认证范围所覆盖的经营地址。若认证的EIMS覆盖多场所，应表述认证所覆盖的所有场所的地址信息；

注：认证证书中可不包括临时场所，当在认证证书上展示临时场所时，应注明这些场所为临时场所。

(2) 获证组织EIMS 所覆盖的产品、活动、服务的范围；包括每个场所相应的认证范围，且没有误导或歧义（适用时）；

(3) 认证依据的认证标准 GB/T31950所采用的当时有效版本的完整标准号；

(4) 认证证书签发日期和有效截止日期，认证证书应注明：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；

(5) 认证证书编号（或唯一的识别代码）；

(6) 认证机构名称、地址；

(7) 认证标志、相关的认可标识及认可注册号（适用时）；

(8) 认证证书信息及认证证书状态的查询途径。

## 9.3 认证标志

认证机构自行制定的认证标志的式样、文字和名称，不得违反法律、行政法规的规定，不得与国家统一的自愿性认证标志或其他认证机构自行制定并公布的认证标志相同或者近似，不得妨碍社会管理，不得有损社会道德风尚。

---

#### 9.4 认证证书的暂停、撤销和注销

9.4.1 暂停获证组织有下列情形之一的，认证机构应在调查核实后5日内暂停其认证证书，并保留相应证据：

本机构将当暂停其使用 EIMS 认证证书，暂停期限最长为6个月：

- (1) EIMS 持续或严重不满足认证要求；
- (2) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务；
- (3) 被有关执法监管部门责令停业整顿；
- (4) 发生失信事故，或受到相关方关于失信的重大投诉，但尚不需立即撤销认证证书；
- (5) 未能按规定间隔期接受监督审核；
- (6) 主动申请暂停认证证书；
- (7) 持有的与EIMS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；
- (8) 未按相关规定正确引用和宣传获得的认证证书和有关信息，包括认证证书和认证标志的使用；
- (9) 其他应暂停认证证书的。

9.4.2 撤销获证组织有下列情形之一的，认证机构应在获得相关信息并调查核实后5日内撤销其认证证书，并保留相应证据：

- (1) 被注销或撤销法律地位证明文件或有关的行政许可证明和资质证书；
- (2) 出现重大的失信事故，经执法监管部门确认是获证组织违规造成；
- (3) 针对失信事故或相关方关于失信的重大投诉，未能采取有效处理措施；
- (4) 暂停认证证书的期限已满但导致暂停的问题未得到解决或纠正；
- (5) 虚报、瞒报获证所需信息；
- (6) 不接受相关监管部门或本机构对其监督；
- (7) ) EIMS 没有运行或者已不具备运行条件的；
- (8) 主动申请撤销认证证书；
- (9) 其他应撤销认证证书的。

9.5 本机构将以书面方式通知获证组织有关暂停或撤销、注销 EIMS 认证证书的信息和要求，并在本机构网站上公布相关信息，同时按规定程序和要求报国家认监委。

9.6 被暂停或撤销、注销 EIMS 认证证书的获证组织，不得以任何方式使用认证证书、认证标识或引用认证信息。

#### 9.7 认证证书的注销

获证组织主动申请不再保持认证证书时，认证机构应确认在不存在暂停或撤销情形后，注销其认证证书，并保留相应证据。

#### 9.8 恢复证书

当获证组织在认证暂停期间内已针对暂停认证资格的原因采取了有效的纠正措施，并认为不符合产生原因已经消除，符合相关的认证要求时，在暂停期限内提出恢复证书申请，认证机构会及时

---

进行跟踪检查、验证（必要时需进行现场验证）其纠正/纠正措施的有效性。如经验证后，纠正/纠正措施有效，上报认证机构审核，审核批准后发放《恢复认证证书通知》，同时及时更新数据库中标识证书状态，及时发放给相关组织。未在暂停期限内申请完成整改的，则撤销相应认证证书。

## 10 认证范围的变更

10.1 获证组织业务范围变更时，应告知本机构，并按本机构的要求提交相关材料。

10.2 本机构根据获证组织的变更情况，策划并实施适宜的审核活动，并按照 5.5 要求做出关于是否变更认证范围的决定。相关审核活动可单独进行，也可结合获证组织的监督或再认证审核进行。

## 11 与其他管理体系的结合审核

11.1 当 EIMS 认证审核和其他管理体系认证审核结合实施时，应同时遵照本规则要求以及其他管理体系认证的相关要求。

11.2 当 EIMS 审核和其他管理体系认证审核结合实施时，总审核人日数按照体系结合审核计算。

## 12 申诉和投诉

12.1 认证委托人或获证组织对认证决定有异议时，可在 10 个工作日内向本机构提出申诉本机构自收到申诉之日起，在一个月内进行处理，并将处理结果书面通知申诉人。

12.2 若申诉人认为认证机构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。

## 13 保密

CXC 承诺为认证申请人保密（提前告知认证申请人的需公开信息除外）。对认证申请人的保密信息如需公开或第三方提供时，将拟提供信息提前通知认证申请人（法律限制除外）。

## 14 信息通报

获证组织应建立信息通报的程序，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。

当获证组织发生信息变更时，获证组织应填写《认证变更申请表》，并及时反馈给 CXC。

## 15 附则

本实施规则由华兴检验认证有限公司负责解释。

## 附录 A——诚信管理体系认证审核人日要求

### 1. 有效人数

有效人数包括认证范围内涉及的所有人员（固定人员、临时人员和兼职人员，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）也应包括在有效人数内。

确定有效人数时，包括考虑兼职人员和部分处于范围中的雇员，倒班工作，行政工作和全部类别的办公室职员，相似或重复过程以及在某些国家雇佣大量非熟练人员的情况。如果是季节性运营的情况（例如，收获活动、度假村或度假旅馆等），计算有效人数应以典型生产季节高峰的人员为计算基础。

兼职人员和部分处于范围中的雇员根据实际工作的小时数，兼职人员的数量和部分处于范围中的雇员数可以减少或增加并换算成等效的全职人员数量（如：30名每天工作4小时的兼职人员，相当于15名全职人员）。

范围内相似或重复过程对供应链安全：当人员中有较高比例从事某项被认定为重复活动/工作时（如：保洁、安保、运送、销售、呼叫中心等），允许在清晰合理并对每个企业应用一致的基础上，减少认证范围内的人员数量。含有人员减少的计算方法，包括任何有关活动/工作风险的考虑应形成文件。

#### 倒班雇员

认证机构应确定审核的持续时间和时机，以对有关客户全部活动范围的管理体系实施最为有效的评价，包括需要对正常工作时间之外的、以及各种倒班模式的审核。应与客户就此达成一致。

临时性非熟练人员通常这种情况仅适用于一些技术水平较低的组织，可以雇佣大量临时的非熟练人员来代替自动化过程。对供应链安全，在这种情况下可以减少有效人数。对过程的考虑比对雇员数量的考虑更重要，这种减少不是经常发生的，对这样操作的正当理由应予以记录并且在认可机构需要时提供。

### 2. 审核人日：

一个审核人日通常为8小时，是否可以包括午饭休息时间以当地法定要求为准。

对供应链安全认证审核，表1中提供了计算为审核人日数的平均审核时间。为了符合当地关于旅途时间、午饭时间和工作小时数的法律规定，可能需要调整审核人日数，以达到表1的审核总天数。

在策划阶段，不应通过增加每个工作日的工作小时数来减少审核人日数。可以考虑允

许对倒班活动进行高效的审核，这可能需要在一個工作日中增加小时数。

如果计算后结果包括小数，宜将其调整为最接近的半人日数（如：将 5.3 个 审核人日调整为5.5个审核人日，5.2个审核人日调整为5个审核人日）。为了帮助保证审核的有效性，CXC宜同时考虑审核组的构成以及审核组的规模（如：2个审核员0.5天的有效性可能不如1个审核人日由1个审核员领导1个技术专家在1天完成，而后种情况的有效性强于1个审核员不带技术专家的情况）。

注：认证机构的主要业务处于高风险或高复杂程度的，可能其平均值高于表格值；认证机构的主要业务处于低风险行业的，可能其平均值低于表格值。

**表1：有效人数与审核时间的关系**

有效人数	审核时间	有效人数	审核时间
	第1阶段+第2阶段（人日）		第1阶段+第2阶段（人日）
≤15	2.5	876-1175	13
16-25	3	1176-1550	14
26-45	4	1551-2025	15
46-65	5	2026-2675	16
66-85	6	2676-3450	17
86-125	7	3451-4350	18
126-175	8	4351-5450	19
176-275	9	5451-6800	20
276-425	10	6801-8500	21
426-625	11	8501-10700	22
626-875	12	>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）。认证范围内覆盖的非固定人员（季节性人员、临时人员和分包商人员）和兼职人员也应包括在有效人数内。

注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。

注3：认证委托人正常工作期间（包括轮班）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。