



RB/T 089

绿色供应链管理体系 认证实施规则

文件编号： ISCCA-A-96

发布日期： 2025 年 06 月 30 日

修订日期： 2025 年 08 月 31 日

实施日期： 2025 年 08 月 31 日

版 本： v1.1



目录

目录	2
1 适用范围	3
2 认证依据	3
3 认证模式及认证过程流程图	3
4 认证申请与审核方案策划	4
4.1 认证申请	4
4.2 审核方案策划	6
5 审核实施	7
5.1 审核准则	7
5.2 审核过程	7
5.3 现场审核活动实施	10
5.4 审核报告	10
5.5 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证	11
5.6 复核	11
5.7 认证决定	11
6 认证证书状态管理	12
6.1 批准认证范围的条件和程序	12
6.2 拒绝认证注册的条件和程序	13
6.3 保持认证资格的条件和程序	14
6.4 扩大认证范围的条件和程序	14
6.5 缩小认证范围的条件和程序	15
6.6 变更认证信息的条件和程序	16
6.7 暂停认证资格的条件和程序	17
6.8 恢复认证资格的条件和程序	18
6.9 撤销认证资格的条件和程序	19
7 认证证书与认证标志	20
7.1 认证证书内容	20
7.2 证书有效期	21
7.3 认证证书的使用	21
7.4 认证证书的误用	21
8 获证客户的信息通报	22
9 认证要求变更的条件和程序	22
9.1 认证要求变更的条件	22
9.2 认证要求变更的程序	22
10 保密	23
11 申诉/投诉、争议及处理	23
12 费用	23
13 公告	23
14 附则	23
附录A：绿色供应链管理体系认证审核时间要求	24
附录B：多场所组织的管理体系审核与认证	25
B.0 术语定义	25
B.1 多场所抽样方法	26
B.2 审核与认证	28



绿色供应链管理体系认证实施规则

1 适用范围

本认证实施规则适用于中互协（北京）检测认证中心有限公司（以下简称：中互协认证）依据 RB/T 089-2022 实施绿色供应链管理体系认证，满足第三方认证制度要求，作为提供认证服务的规范。必要时，在认证合同中补充相关的技术要求。

本认证规则在认证双方签订合同时予以确认和采用。

2 认证依据

本认证规则使用的认证依据是：

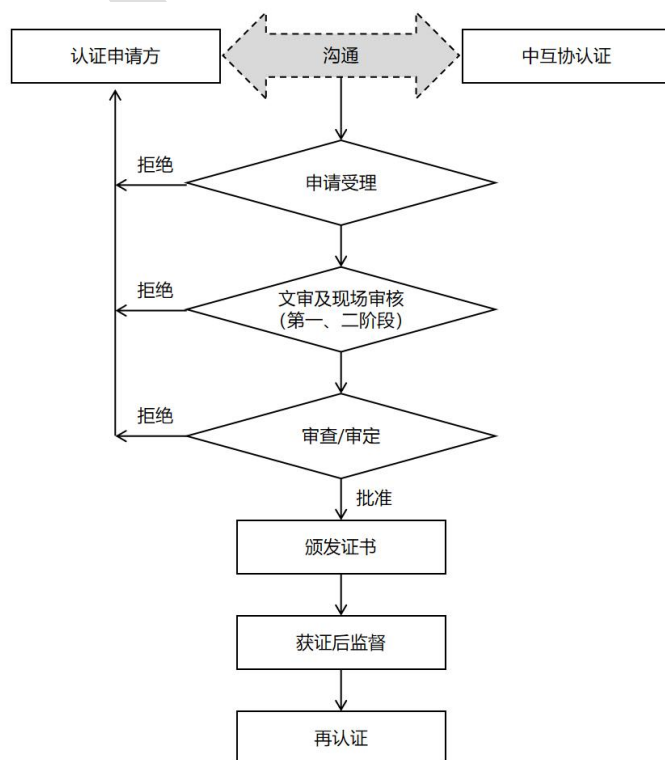
RB/T 089-2022《绿色供应链管理体系 要求及使用指南》。

3 认证模式及认证过程流程图

认证模式：

中互协认证首先对受审核方的管理体系进行初次审核，经过评定，确认是否批准认证；通过认证之后，在认证证书的有效期内对获证客户的管理体系进行监督，确认是否持续满足认证要求。

认证过程流程图：





4 认证申请与审核方案策划

4.1 认证申请

4.1.1 认证申请的基本条件

- a) 认证客户具有明确的法律地位,客户具有企业营业执照、事业单位法人证书、社会团体登记证书、非企业法人登记证书、党政机关设立文件等,可独立申请认证。其他类型的客户,应由具备资格的单位代为申请;
- b) 国家、地方或行业有要求时,认证客户具有规定的行政许可文件,其申请认证范围应在法律地位文件和行政许可文件核准的的范围内;
- c) 认证客户按相关的管理体系标准建立了文件化的管理体系,初次认证现场审核前已至少持续稳定运行了3个月,至少已实施一次完整的内审和管理评审或已编制实施计划,并承诺在证书有效期内,持续有效运行管理体系;
- d) 认证客户承诺遵守国家的法律、法规及其他要求,承诺始终遵守认证的有关规定,承担与认证有关的法律责任,并有义务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 and 信息;
- e) 认证客户在一年内,未发生业务运营事故或被执法监管部门责令停业整顿或在全国企业信用信息公示系统中被列入“严重违法企业名单”或违反国家相关法规,虚报、瞒报获证所需信息的情况;
- f) 认证客户承诺获得中互协认证认证后,按规定使用认证证书和有关信息,不得擅自利用管理体系认证证书的文字、符号误导公众认为其产品或服务通过认证;按合同支付认证费用,并按规定接受监督;
- g) 认证客户承诺获得中互协认证认证后,按照中互协认证要求向中互协认证通报管理体系变更的信息和其他可能影响管理体系持续满足认证标准要求的能力的事宜的信息,一般包括:客户及相关方有重大投诉;生产、销售的产品或提供的服务被国家行政主管部门认定不合格;发生产品或服务重大事故;相关情况发生变更(包括:法律地位、生产经营状况、组织状态或所有权变更、强制性认证或其他资质证书变更;法定代表人、最高管理者、管理者代表发生变更;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);出现影响管理体系运行的其他重要情况;
- h) 认证审核期间,认证客户能够提供与拟认证范围相关的产品/服务/活动现场。

4.1.2 受理认证申请

4.1.2.1 中互协认证应向申请组织至少公开以下信息:

- (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) 对认证过程的申诉规定。

4.1.2.2 中互协认证应当要求申请组织至少提交以下资料：

(1) 认证申请书，申请书应包括申请认证的生产、经营或服务活动范围及活动情况的说明。

(2) 法律地位的证明文件的复印件。若管理体系覆盖多场所活动，应附每个场所的法律地位证明文件的复印件（适用时）。

(3) 管理体系覆盖的活动所涉及法律法规要求的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等的复印件。

(4) 管理体系成文信息（适用时）。

4.1.3 申请评审

4.1.3.1 中互协认证应对申请组织提交的申请资料进行评审，根据申请认证的活动范围及场所、员工人数、完成审核所需时间和其他影响认证活动的因素，综合确定是否有能力受理认证申请。

对被执法监管部门责令停业整顿或在全国企业信用信息公示系统中被列入“严重违法企业名单”的申请组织，中互协认证不受理其认证申请。

4.1.3.2 对符合4.1.2.2、4.1.3.1要求的，中互协认证可决定受理认证申请；对不符合上述要求的，中互协认证通知申请组织补充和完善，或者不受理认证申请。

4.1.4 签订认证合同

在实施认证审核前，认证机构应与申请组织订立具有法律效力的书面认证合同，合同应至少包含以下内容：

(1) 申请组织获得认证后持续有效运行管理体系的承诺。

(2) 申请组织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) 申请组织承诺获得认证后发生以下情况时，应及时向中互协认证通报：

① 客户及相关方有重大投诉。

② 生产、销售的产品或提供的服务被监管部门认定不合格。

③ 发生产品和服务的质量安全事故或其他事故。



④相关情况发生变更，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。

⑤出现影响管理体系运行的其他重要情况。

(4) 申请组织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) 拟认证的管理体系覆盖的生产或服务的活动范围。

(6) 在认证审核实施过程及认证证书有效期内，中互协认证和申请组织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。

4.2 审核方案策划

4.2.1 审核时间

4.2.1.1 初次认证审核：为确保认证审核的完整有效，中互协认证以相应标准或规范性文件所规定的审核时间为基准人日（见附录A），根据申请组织管理体系覆盖的活动范围、特性、技术复杂程度、风险程度、认证要求和体系覆盖范围内的有效人数等情况，核算并拟定完成审核工作需要的时间。在特殊情况下，可以减少审核时间，但减少的时间不得超过附录A中基准人日的 30%。

4.2.1.2 监督审核的时间，应不少于按4.2.1.1条计算审核时间人日数的 1/3。

4.2.1.3 在管理体系及获证组织的内部和外部环境无重大变更时，再认证审核可省略第一阶段审核，但审核时间应不少于按4.2.1.1条计算人日数的 2/3。

4.2.1.4 整个审核时间中，现场审核时间不应少于总审核时间的 70%。

4.2.2 审核组

4.2.2.1 中互协认证根据管理体系覆盖的活动的专业技术领域选择具备相关能力的审核员组成审核组，必要时可以选择技术专家参加审核组。审核组中的审核员承担审核任务和责任。

4.2.2.2 技术专家主要负责提供认证审核的技术支持，不作为审核员实施审核，不计入审核时间，其在审核过程中的活动由审核组中的审核员承担责任。

4.2.2.3 审核组可以有实习审核员，其要在审核员的指导下参与审核，不计入审核时间，不单独出具记录等审核文件，其在审核过程中的活动由审核组中的审核员承担责任。

4.2.3 审核计划



4.2.3.1 认证机构应为每次审核制定书面的审核计划（第一阶段审核不要求正式的审核计划）。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：审核员应标明认证人员注册号；技术专家应标明专业代码、工作单位及专业技术职称）。

4.2.3.2 如果管理体系覆盖范围包括在多个场所进行相同或相近的活动，且这些场所都处于申请组织授权和控制下，中互协认证可以在审核中对这些场所进行抽样，但应根据相关要求实施抽样以确保对所抽样本进行的审核对管理体系包含的所有场所具有代表性。如果不同场所的活动存在明显差异、或不同场所间存在可能对管理有显著影响的区域性因素，则不能采用抽样审核的方法，应当逐一到各现场进行审核。多场所抽样的条件及抽样规则见“附录B：多场所组织的管理体系审核与认证”。

4.2.3.3 为使现场审核活动能够观察到产品生产或服务活动情况，现场审核应安排在认证范围覆盖的产品生产或服务活动正常运行时进行。

4.2.3.4 在审核活动开始前，审核组应将审核计划交申请组织确认，遇特殊情况临时变更计划时，应及时将变更情况通知申请组织，并协商一致。

5 审核实施

5.1 审核准则

认证双方确认的审核依据标准如下：

RB/T 089-2022《绿色供应链管理体系 要求及使用指南》。

5.2 审核过程

5.2.1 初次认证审核

初次认证审核分两个阶段实施：第一阶段和第二阶段。

第一阶段审核的目的是了解受审核方的基本信息、审核管理体系文件，识别任何引起关注的、在第二阶段审核中可能被判定为不符合的问题，为第二阶段审核提供关注点。

第二阶段审核的目的是评价受审核方管理体系实施的符合性和有效性。

审核组对在第一阶段和第二阶段审核中收集的所有信息和证据进行分析，以形成审核结论。

5.2.1.1 第一阶段审核

审核组结合受审核方的管理体系运行目标和体系覆盖活动的专业特点，根据受审核方提供的管理体系文件、体系运作过程、运作场所和现场的具体情况、内部审核与管理评审策划



和实施情况，确认受审核方对标准的理解和实施的程度、对目标的实现具有重要影响的关键点、相关的法律法规要求的遵守情况以及管理体系范围，以确定第二阶段审核安排。

如果发生任何将影响管理体系的重要变更，中互协认证可能将重复整个或部分第一阶段审核。第一阶段审核的结果可能导致推迟或取消第二阶段。

5.2.1.2 第二阶段审核

审核组现场评价受审核方管理体系的实施情况，包括符合性和有效性。第二阶段审核至少包括以下方面：

- a) 与适用的管理体系标准和其他规范性文件的所有要求的符合情况；
- b) 依据关键绩效目标和指标，对绩效进行的监视、测量、报告和评审；
- c) 管理体系和绩效中与遵守法律有关的方面；
- d) 受审核方过程的运作控制；
- e) 内部审核和管理评审实施情况；
- f) 管理职责的落实，包括针对方针的管理职责；
- g) 为实现总目标而建立的职能层次目标的策划和实现情况；
- h) 规范性要求、方针、绩效目标和指标、适用的法律要求、职责、人员能力、运作、程序、绩效数据和内部审核发现及结论之间的联系。

如果认证客户不能在初次认证第二阶段结束后的规定时间内按要求关闭不符合，中互协认证将再实施一次第二阶段审核或不批准认证。

5.2.2 监督活动

5.2.2.1 监督活动的方式

中互协认证采用现场监督审核和日常监督（如关注国家有关部门发布的信息公报、关注获证客户相关方的信息、获证客户有关信息的日常跟踪、审查获证客户及其运作的说明、要求获证客户提供文件和记录等）相结合的方式。

5.2.2.2 获证后监督审核的内容

- a) 任何变更 (如资源、过程、组织结构、已识别的关键控制点等)；
- b) 持续的运作控制目标的实现情况；
- c) 内部审核和管理评审；
- d) 投诉的处理；
- e) 管理体系实施的有效性；
- f) 认证范围相关的产品/服务/活动现场情况；
- g) 为持续改进而策划的活动的进展；



- h) 针对上次审核中确定的不符合所采取的措施和效果；
- i) 证书和标志的使用和（或）任何其他对认证资格的引用。获证客户应保存全部投诉记录，需要时提供认证机构。

中互协认证根据以上信息对获证客户管理体系进行再评价，确认其是否持续满足认证要求。

监督审核时，如认证客户没有按时关闭不符合，将可能导致认证证书的暂停或撤销。

5.2.2.3 监督审核的频次

在证书有效期内，获证客户须接受监督审核，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。初次认证/再认证后的第一次监督审核应在认证决定日期起12个月内进行；此后，监督审核应至少每个日历年（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。

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

若发生下述情况则需增加监督频次，或安排提前较短时间通知的审核：

- a) 获证客户对管理体系进行了重大更改；
- b) 有足够信息表明获证客户发生了组织机构、生产条件、产品变更等影响到其认证基础的更改；
- c) 获证客户出现事故或用户提出对相关管理体系运行效果的投诉未得到处理时；
- d) 获证客户的产品和服务被国家行政主管部门在监督抽查中被查出不合格时；
- e) 其他需要考虑的情况。

5.2.3 再认证

获证客户在证书有效期满前至少三个月，须提出再认证申请。再认证审核的目的是验证作为一个整体的组织管理体系全面的持续符合性和有效性，以及认证范围的持续相关性和适宜性。再认证审核的程序和要求参照 5.2.1 条实施。

在对获证客户的日常监督中，发现获证客户的出现严重影响管理体系运作的重大变更时，或对获证客户的投诉分析和其他信息表明获证客户不再满足认证要求时，将安排特殊审核或与获证客户商定提前安排再认证审核。

再认证时通常可不进行一阶段审核，但当获证客户的管理体系和获证客户的内外部运作环境有重大变化时，再认证审核活动可能需要有第一阶段审核。



再认证审核时，认证客户应在当前认证证书到期前接受中互协认证审核，并对于审核组开具的不符合在规定的时间内按要求关闭。否则，因认证客户的原因导致中互协认证不能在原认证证书到期后6个月内作出认证决定的，再认证审核失效。

5.2.4 特殊审核

5.2.4.1 扩大认证范围审核

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

5.2.4.2 提前较短时间通知的审核

为调查投诉、对变更做出回应或对被暂停的获证客户进行追踪，需要在提前较短时间通知获证客户后对其进行的审核。

获证客户的产品和服务被国家行政主管部门在监督抽查中被查出不合格时，

中互协认证将对获证客户实施特殊审核。如获证客户不接受特殊审核，认证证书将被暂停。

5.3 现场审核活动实施

审核组在现场审核前与受审核方沟通，确认审核安排，说明首末次会议议程。

审核组按照审核计划中日程安排实施审核，通过查阅受审核方的文件和记录、与过程和活动的岗位人员面谈、座谈、观察产品、服务形成过程和活动等适当方法，抽样收集并验证有关的信息，形成审核发现，确认不符合情况。

在审核过程中，审核组及时与受审核方沟通，通报审核进程，确认审核证据，解决分歧。当审核发现表明不能达到审核目的时，应说明理由，商定后续措施。如果需要改变审核目的和范围或终止审核时，应经审核派出机构评审和批准后实施。

审核组长在现场审核结束前，与受审核方沟通现场审核的信息，请受审核方对发现的问题和不符合报告进行确认，并商定对不符合的后续措施的安排，确认审核结论。

5.4 审核报告

5.4.1 审核组应对审核活动形成书面审核报告，由审核组组长签字。审核报告应准确、简明和清晰地描述审核活动的主要内容，至少包括以下内容：

- (1) 申请组织的名称和地址。
- (2) 申请组织活动范围和场所。
- (3) 审核的类型、准则和目的。
- (4) 审核组组长、审核组成员及其个人注册信息。

(5) 审核活动的实施日期和地点，包括固定现场和临时现场；对偏离审核计划情况的说明，包括对审核风险及影响审核结论的不确定性的客观陈述。



(6) 叙述审核过程列明的程序及各项要求的审核工作情况，对其中的各项审核要求应逐项描述或引用审核证据、审核发现和审核结论；对目标和过程及绩效实现情况进行评价。

(7) 识别出的不符合项。

(8) 审核组对是否通过认证的意见建议。

5.4.2中互协认证保留用于证实审核报告中相关信息的证据。

5.4.3中互协认证在作出认证决定后30个工作日内将审核报告提交申请组织，并保留签收或提交的证据。

5.4.4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，中互协认证应将此报告及终止审核的原因提交给申请组织，并保留签收或提交的证据。

5.4.5 审核报告属中互协认证所有。审核报告经复核后提交受审核方，受审核方需妥善保管审核报告、不符合报告及其纠正材料等相应材料。

5.5 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

5.5.1对审核中发现的不符合项，认证机构应要求申请组织分析原因，并提出纠正和纠正措施。对于严重不符合，应要求申请组织在最多不超过6个月期限内采取纠正和纠正措施。认证机构应对申请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。如果未能在第二阶段结束后6个月内验证对严重不符合实施的纠正和纠正措施，则应按5.6.5条处理，或者按照5.2.1.2条重新实施第二阶段审核。

5.6 复核

5.6.1中互协认证安排相应人员对认证申请书、申请评审材料、审核方案策划材料、审核记录、审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其验证结果等所有认证相关材料进行复核，以确保认证材料的完整性、准确性。

5.6.2审核组成员不得参与对审核项目材料的复核。

5.7 认证决定

5.7.1中互协认证在对审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果进行综合评价基础上，作出认证决定。

5.7.2认证决定人员应为中互协认证管理控制下的人员，审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。

5.7.3中互协认证在作出认证决定前应确认如下情形：



(1) 审核报告符合本规则第5.4条要求，审核组提供的审核报告及其他信息能够满足作出认证决定所需要的信息。

(2) 反映以下问题的不符合项，中互协认证已评审、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点的监视和测量未有效运行，或者对这些关键点的报告或评审记录不完整或无效。

④其他严重不符合项。

(3) 中互协认证对其他一般不符合项已评审，并接受了申请组织计划采取的纠正和纠正措施。

5.7.4在满足5.7.3条要求的基础上，中互协认证有充分的客观证据证明申请组织满足下列要求的，评定该申请组织符合认证要求，向其颁发认证证书。

(1) 申请组织的管理体系符合标准要求且运行有效。

(2) 认证范围覆盖的产品和服务符合相关法律法规要求。

(3) 申请组织按照认证合同规定履行了相关义务。

5.7.5申请组织不能满足上述要求或者存在以下情况的，评定该申请组织不符合认证要求，以书面形式告知申请组织并说明其未通过认证的原因。

(1) 受审核方的管理体系有重大缺陷，不符合认证依据的要求。

(2) 发现受审核方存在重大质量问题或有其他与认证范围内产品、服务或业务相关严重违法违规行为。

5.7.6中互协认证在颁发认证证书后，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。

6 认证证书状态管理

6.1 批准认证范围的条件和程序

6.1.1 批准认证注册的条件

a) 认证客户的申请材料真实、准确、有效；

b) 认证客户建立和实施的相关管理体系符合认证标准/规范性文件要求，审核组提出推荐认证的结论意见；

c) 认证客户申请认证范围在法律地位文件和资质规定的范围内；



- d) 国家或地方或行业有要求时，认证客户申请认证范围内的组织单元、产品、服务及其过程和活动已满足适用的法律法规的要求；
- e) 审核证据表明管理评审和内部审核的安排已实施、有效且得到保持，并已进行了一次覆盖管理体系所有要求的完整内部审核；
- f) 审核中发现的不合格在规定期限内已经采取纠正/纠正措施，经中互协认证验证有效。
- g) 至少近一年来，认证客户申请认证范围内未发生重大事故或国家检查不合格；
- h) 认证客户已与本机构签署认证合同，承诺始终遵守认证的有关规定，并按照认证合同规定缴纳认证费用。

6.1.2 批准认证资格的程序

- a) 中互协认证向认证客户提供认证有关信息的公开文件，使其知悉并理解；
- b) 认证客户向中互协认证正式提交认证申请书和相关附件；
- c) 中互协认证根据客户申请信息进行申请评审，并已确认受理认证申请；
- d) 满足 6.1.1 批准认证资格的条件，经中互协认证审定，认为认证客户在认证范围内已满足批准认证资格的条件，同意批准认证；
- e) 中互协认证向认证客户颁发认证证书，要求获证方按规定使用认证标志。

6.2 拒绝认证注册的条件和程序

6.2.1 拒绝认证资格的条件

- a) 认证客户信息未通过中互协认证的申请评审，评审为不予受理认证申请；
- b) 中互协认证审核组现场审核结论为“不推荐认证注册”；
- c) 认证客户的管理体系有重大缺陷，不符合认证标准的要求，或认证客户存在重大问题及与认证范围内相关严重违法违规行为，经中互协认证的审定结论为不予认证注册；
- d) 初次认证第二阶段后，认证客户未在规定的时间内按要求关闭不符合，或未按规定接受中互协认证再次实施的二阶段审核；
- e) 再认证审核后，认证客户未在规定的时间内按要求关闭不符合（包括中互协认证审定提出的不符合）；
- f) 除以上情况外，中互协认证的审定结论为不予认证注册。

6.2.2 拒绝认证注册的程序

- a) 符合 6.2.1 条件之一，经中互协认证评审为不予受理认证或认证客户的管理体系不满足批准认证资格条件；



b) 中互协认证向认证客户发出《不予认证注册通知》。

6.3 保持认证资格的条件和程序

6.3.1 保持认证资格的条件

- a) 获证客户的法律地位、行政许可文件持续符合国家的最新要求，并且认证范围在法律地位文件和行政许可文件规定的范围内；
- b) 获证客户持续遵守认证有关的规定，包括变更的规定；
- c) 获证客户在认证范围内的组织单元、产品、服务及其过程和活动持续满足适用的最新法律法规的要求，如发生不满足时及时采取有效的措施；
- d) 获证客户于获证期内，认证范围内涉及的产品/服务/活动未发生重大事故和国家检查不合格；
- e) 获证客户在获证期间未发生误用认证证书和认证标志，如有发生能及时有效地采取纠正和纠正措施，并将误用产生的影响降至最少程度；
- f) 获证客户对顾客或相关方的重大投诉和关切能及时有效地处理；
- g) 获证客户能按照中互协认证要求及时通报管理体系和重要过程变更等信息；
- h) 按时接受监督审核,经现场审核获证客户的管理体系持续符合认证标准/规范性文件要求，审核组结论为“保持认证”；
- i) 获证客户履行与中互协认证签署认证合同中规定的责任和义务，并按照认证合同规定缴纳认证费用。

6.3.2 保持认证资格的程序

- a) 满足 6.3.1 保持认证资格的条件，监督审核后，经中互协认证派出的审核组长确认和中互协认证审查后认为获证客户在认证范围内能持续满足保持认证资格的条件，同意保持认证资格，由中互协认证签发确认证书并向获证客户发放；
- b) 在认证证书有效期内如有认证要求变更，获证客户接受变更的认证要求，并经中互协认证验证在认证范围内管理体系满足变更的要求，可保持认证资格。

6.4 扩大认证范围的条件和程序

6.4.1 扩大认证范围的分类

- a) 获证客户名称增加、固定分场所增加、区域或生产单元 (区域、生产线) 扩大；
- b) 产品或服务类别增加；
- c) 产品形成主要过程增加，如产品设计、产品安装。

6.4.2 扩大认证范围的条件

- a) 获证客户保持认证资格有效。



- b) 获证客户申请扩大的认证范围在法律地位文件范围内。国家、地方或行业有要求时，获证客户拟扩大的认证范围具有有效的行政许可文件；
- c) 国家或地方或行业有要求时，获证客户在申请扩大认证范围内的组织单元、产品、服务及其过程和活动，已满足适用的法律法规的要求；
- d) 获证客户的管理体系覆盖申请扩大的认证范围，并符合认证标准/规范性文件要求；
- e) 获证客户按照认证规定缴纳补充认证费用。

6.4.3 扩大认证范围的程序

- a) 中互协认证向获证客户提供与扩大认证范围有关信息的公开文件，获证客户知悉并理解；
- b) 获证客户向中互协认证正式提交扩大认证范围的申请和相关附件；
- c) 需要时，获证客户与中互协认证补充签署或修订认证合同，并按照规定补充缴纳认证费用；
- d) 满足 6.4.1 扩大认证范围的条件，经中互协认证审核、审定，认为获证客户在申请扩大认证范围内已满足批准认证资格的条件，同意批准扩大认证范围，认证证书的注册号和有效期保持不变；
- e) 中互协认证向获证客户送交新认证证书，同时收回原证书。

6.5 缩小认证范围的条件和程序

6.5.1 缩小认证范围的分类

- a) 获证客户固定分场所、区域或生产单元 (区域、生产线) 缩小；
- b) 产品类别减少；
- c) 产品形成主要过程减少，如产品设计、产品安装；
- d) 多个组织认证减少组织数量。

6.5.2 缩小认证范围的条件

- a) 获证客户认证范围内部分产品/服务、区域等不再符合认证标准/规范性文件和其他要求；
- b) 获证客户不愿再继续保持认证范围内的部分产品、服务、区域等认证资格；
- c) 获证客户缩小认证范围应不包括为缩小认证风险的情况。

6.5.3 缩小认证范围的程序

- a) 获证客户向中互协认证正式提交缩小认证范围的申请，或中互协认证提出缩小获证客户认证范围的建议，并提供理由和证据。中互协认证的审定意见和日常监督结果也可作为认证范围缩小的信息来源和理由，经认证双方沟通后达成一致意见；



- b) 需要时，获证客户应与中互协认证修订认证合同；
- c) 经中互协认证审定，认为获证客户在申请缩小认证范围不会对仍保持的认证范围产生影响，同意批准缩小认证范围，收回原认证证书，换发认证证书或附件，认证证书的注册号和有效期保持不变。

6.6 变更认证信息的条件和程序

6.6.1 变更认证信息的条件和分类

6.6.1.1 变更认证信息的条件

在认证证书有效内，获证客户因信息发生变更，导致与认证证书信息不一致时，应予以更新。

6.6.1.2 变更认证信息的分类：

- a) 获证客户名称、住所变更；
- b) 认证地址变更；
- c) 地名、邮编变更；
- d) 企业人数变更，证书编号变更；
- e) 证书范围中的产品、服务、活动的变更。

6.6.2 变更认证信息的程序

6.6.2.1 认证信息的变更需提交的资料

6.6.2.1.1 获证客户名称、住所变更应提交的资料

- a) 获证客户的书面变更申请；
- b) 获证客户是企业的，提供工商行政主管部门的变更核准证明及新营业执照复印件；其他性质的获证客户提供允许其设立的政府行政主管部门的相关文件；
- c) 对于因改制、企业重组引起的名称变更，获证客户不能获得名称变更核准证明时，应提交组织以原名称和现名称名义的更名申请、政府有关部门的批文和原名称注销证明；并需因管理体系发生重大变更接受中互协认证的一次监督审核和审定；
- d) 有行政许可、资质等要求的获证客户，还应提供按新名称变更后的有关文件。

6.6.2.1.2 认证地址变更需要提交的资料

- a) 获证客户的书面变更申请；
- b) 有行政许可、资质等要求的获证客户，还应提供按新地址变更后的法规要求的有关文件(必要时，包括环评、环保验收，安评、安全验收等证据材料)。

6.6.2.1.3 地名、邮编变更需要提交的资料

- a) 获证客户的书面变更申请；



- b) 当地政府的相关证明；
- c) 对有行政许可、资质等要求的获证客户，还应提供按新地址变更后的有关文件。

6.6.2.1.4 企业增加人数，证书编号变更需要提交的资料

获证客户提出企业增加人数时，需提交变更企业人数和证书编号的书面申请。

6.6.2.1.5 证书范围中的产品、服务、活动的变更需要提交的资料

- a) 获证客户的书面变更申请；
- b) 对有行政许可、资质等要求的认证范围，还应提供相应文件复印件。

6.6.2.2 认证信息变更的办理流程

- a) 获证客户根据 6.6.1 要求向中互协认证正式提交满足 6.6.2.1 要求的申请和相关文件资料；
- b) 需要时，获证客户应接受中互协认证的审核；
- c) 经中互协认证审定，认为获证客户满足认证信息变更的条件，同意批准认证信息变更；
- d) 需要时，收回原认证证书，换发认证证书或附件，认证证书的有效期保持不变。

6.7 暂停认证资格的条件和程序

6.7.1 暂停认证资格的条件

符合下列条件之一的获证客户，中互协认证将暂停其认证证书：

--获证客户管理及服务体系持续或严重不满足认证要求，包括对体系运行的有效性要求。

- a) 获证客户的管理体系发生重大变更，不能持续符合认证标准/规范性文件要求；
- b) 获证客户监督审核期间发生严重影响体系运行的情况；
- c) 获证客户在认证范围内的组织单元、产品、服务及其过程和活动不能满足适用的最新法律法规和标准的要求，并未采取措施或措施无效；
- d) 获证客户未按照认证要求的变更做出相应调整，或调整不满足变更要求；
- e) 获证乳品企业违反认证机构要求。

--获证客户不承担、履行认证合同约定的责任和义务。

- a) 获证客户未能在规定的期限内接受监督或再认证审核；
- b) 获证客户未履行与中互协认证签署认证合同中规定的责任和义务，并对保持认证资格产生重大影响；
- c) 获证客户未按照认证合同规定缴纳认证费用；



d)获证客户在获证期间发生误用认证证书和认证标志，并未能及时有效地采取纠正和纠正措施，以将产生的影响降至最少程度。

--获证客户在证书有效期间受到相关执法监管部门处罚。

a) 获证客户未按要求对信息进行通报。

--获证客户被地方认证监管部门发现体系运行存在问题。

a)获证客户于获证期间在认证范围内发生国家抽检不合格，并未查明原因和采取补救措施。

--获证客户持有的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等过期失效，重新提交的申请已被受理但尚未换证。

a)获证客户的法律地位、资质不再符合国家的最新要求；

b)获证客户的认证范围已不在现行有效的法律地位文件和资质规定的范围内，但仍有可能在短期内符合规定要求。

--获证客户主动请求暂停。

--获证客户发生了重大事故，反映出获证客户的体系建立及运行存在重大缺陷。

a)获证客户于获证期间在认证范围内发生重大事故被媒体曝光、或未查明原因和采取补救措施；

b)获证客户批量产品出现严重波动，未采取措施或措施无效的。

--总装厂将企业确定为供货特殊状态或者企业被其客户投诉。

--其他原因需要暂停证书。

6.7.2 暂停认证资格的程序

a) 中互协认证提出对获证客户暂停全部或部分认证范围内认证资格的建议，并提供理由和证据,或由获证客户向中互协认证提出暂停认证资格的应用；

b) 必要时，中互协认证与获证客户沟通，核实证据；

经中互协认证审定，认为获证客户在认证范围内全部或部分不再持续满足认证要求，但仍然有可能在短期内采取纠正措施的，同意批准暂停全部或部分认证范围的认证资格，并确定暂停期限，向获证客户颁发《认证处置决定通知书》并公告；

c) 获证客户按照《管理体系认证证书和认证标志、认可标识使用规则》停止使用认证证书和认证标志,在暂停期间，客户的管理体系认证暂时无效。

6.8 恢复认证资格的条件和程序

6.8.1 恢复认证资格的条件



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

6.8.2 恢复认证资格的程序

- a) 在确定的认证资格暂停限期结束前，根据暂停原因，获证客户在规定期限内向中互协认证提出恢复认证资格的《恢复使用认证证书和认证标志的申请书》；
- b) 需要时，获证客户应提交相关纠正措施和有效性验证材料；
- c) 经中互协认证审定，确认获证客户在暂停认证资格的认证范围内已恢复符合相关的认证要求，作出同意恢复认证资格的结论，颁发《恢复使用认证证书和标志的通知》并公告。

6.9 撤销认证资格的条件和程序

6.9.1 撤销认证资格的条件

符合下列条件之一的获证客户，中互协认证将撤销其认证证书：

--获证客户审核未通过。

--获证客户被注销或撤销法律地位证明文件。

- a) 获证客户的法律地位、资质不再符合国家的最新要求；

--获证客户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。

- a) 被国家行政主管部门列入信用严重失信企业名单。

--获证客户出现重大事故，经执法监管部门确认是获证客户违规造成。

- a) 获证客户于获证期间在认证范围内发生国家抽检不合格，并造成严重影响。

- b) 拒绝接受国家行政主管部门监督抽查的。

--获证客户在证书有效期内有其他严重违反法律法规行为，受到相关执法监管部门处罚。

--获证客户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（包括持有的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准）。

--获证客户没有运行管理体系或者已不具备运行条件。

- a) 获证客户在认证范围内的管理体系发生重大变更，未向中互协认证通报，并在短期内无法满足认证要求；

- b) 获证客户体制变更后原管理体系已不再适宜；

- c) 获证客户不再生产体系覆盖内产品；



d) 获证客户在认证范围内的组织单元、产品、服务及其过程和活动严重不能满足适用的最新法律法规和标准的要求，并在短期内无法采取措施或采取措施无效的；

e) 获证客户停业或关闭的。

--获证客户不按相关规定正确引用和宣传获得的认证信息，造成严重影响或后果，或者认证机构已要求其纠正但超过 2 个月仍未纠正。

a) 获证客户在获证期间发生大量误用认证证书和认证标志，并未能及时有效地采取纠正和纠正措施，误导消费者，影响面大；

b) 获证客户转让认证证书和认证标志；

--获证客户发生了重大事故，反映出获证客户的体系建立及运行存在重大缺陷。

--获证客户因换发新证而撤销旧证书。

--获证客户不承担、履行认证合同约定的责任和义务。

a) 获证客户单方面宣布不履行与中互协认证签署认证合同中规定的责任和义务的；

b) 获证客户长期拖缴认证费用，并催缴无效的；

c) 经核实获证客户提供虚假信息，且影响了审核、认证决定的有效性的；

d) 获证客户更换认证机构的 (未书面告知中互协认证的)；

e) 获证客户对顾客或相关方的重大投诉不做处理的。

--获证客户主动放弃认证。

--其他原因需要撤销证书。

6.9.2 撤销认证资格的程序

经中互协认证核实与审定，确认获证客户在认证范围内的管理体系不再满足认证要求，作出撤销认证资格的结论，发放《认证处置决定通知书》并公告，认证客户不得再使用认证证书和认证标志。

7 认证证书与认证标志

7.1 认证证书内容

7.1.1 认证证书应至少包含以下信息：

(1) 获证组织名称、地址和统一社会信用代码（或组织机构代码）。该信息应与其法律地位证明文件的信息一致。



(2) 管理体系覆盖的生产经营或服务的地址和业务范围。若认证的管理体系覆盖多场所，表述覆盖的相关场所的名称和地址信息。

(3) 管理体系符合认证依据标准的表述。

(4) 证书编号。

(5) 认证机构名称。

(6) 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。

(7) 认证标志（中互协认证的LOGO）。

(8) 相关的认可标识及认可注册号（适用时）。

(9) 证书查询方式。中互协认证除公布认证证书在本机构网站上的查询方式外，还在证书上注明：“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”，以便于社会监督。

7.2 证书有效期

7.2.1 初次认证认证证书有效期最长为3年。再认证的认证证书有效期不超过最近一次有效认证证书截止期再加3年，但再认证的认证证书有效期最长不超过 42 个月。

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

7.3 认证证书的使用

获证客户应建立认证证书的使用方案，获证后按照中互协认证《获证组织须知》有关认证证书、认证标志、认可标识使用规则正确使用认证证书。

7.4 认证证书的误用

获证客户误用认证证书，可能导致认证资格的暂停或撤销。误用认证证书的类型及对误用认证证书的处理见《获证组织须知》中有关认证证书、认证标志、认可标识的规定。



获证客户一旦发现误用认证证书，应立即采取纠正措施，并报告中互协认证审核管理部门。

8 获证客户的信息通报

获证客户应建立向中互协认证通报最新信息的程序，并及时通报其重大投诉、国家监督检查结果、重大事故及获证客户变更的各种信息等。变更信息包括 (但不限于) 以下：

- a) 组织名称，组织法人，隶属关系；
- b) 联系人，联系方式(包括：电话、传真、手机)；
- c) 组织地址(包括：注册地址、认证地址、邮编)；
- d) 体系覆盖人数；
- e) 认证范围变化；
- f) 组织机构和职能分配；
- g) 证书表述的组织认证场所/生产场；
- h) 管理体系文件；
- i) 产品标准；
- j) 商标。

当上述信息发生变更时，获证客户应填写《组织信息变更通报表》，并及时反馈给中互协认证。变更信息反馈渠道及联系信息详见《组织信息变更通报表》中的联系。

9 认证要求变更的条件和程序

9.1 认证要求变更的条件

- a) 获证客户保持认证资格有效；
- b) 认证要求变更应在规定的时间前完成；
- c) 申请认证要求变更的获证客户应提交认证要求变更需求申请，并提交按新的认证要求进行体系调整的证据；
- d) 获证客户的管理体系已满足新的认证要求,且已正常运行。

9.2 认证要求变更的程序

- a) 在认证要求变更转换期结束前，获证客户向中互协认证提出认证要求变更申请；提出申请日期宜在转换期截止前至少 90 天；



- b) 中互协认证通过对获证客户实施年度监督审核或再认证审核，或应获证客户要求安排的认证要求变更的专项审核，评审调整后的管理体系对认证要求的符合性、适宜性和有效性；
- c) 经中互协认证审定，认为获证客户已满足批准认证资格的条件，同意批准认证范围，换发认证证书或附件，收回原证书，认证证书的注册号和有效期保持不变。

10 保密

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

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

11 申诉/投诉、争议及处理

对中互协认证 或审核人员违反国家认证法律、法规、认可机构有关规定、缺乏公正性及对认证的评价结果等有异议时，可以向中互协认证提出申诉、投诉。

中互协认证将在 30 日内答复处理情况。

对中互协认证申诉/投诉和争议的处理有异议时可向中国合格评定国家认可委员会、中国国家认证认可监督管理委员会等有关部门进一步申诉/投诉。

12 费用

实施本规则的费用，按中互协认证《管理体系认证收费管理规则》执行。

13 公告

对获得认证、暂停、恢复或撤销的认证客户，在中互协认证网站上公布。

14 附则

本规则由中互协 (北京)检测认证中心有限公司负责解释。



附录A：绿色供应链管理体系认证审核时间要求

有效人数	审核类型	审核人日
1 ~ 5	初审（一、二阶段合计）	1.5
6 ~ 10	初审（一、二阶段合计）	2
11 ~ 15	初审（一、二阶段合计）	2.5
16 ~ 25	初审（一、二阶段合计）	3
26-45	初审（一、二阶段合计）	4
46-65	初审（一、二阶段合计）	5
66-85	初审（一、二阶段合计）	6
86-125	初审（一、二阶段合计）	7
126-175	初审（一、二阶段合计）	8
176-275	初审（一、二阶段合计）	9
276-425	初审（一、二阶段合计）	10
426-625	初审（一、二阶段合计）	11
626-875	初审（一、二阶段合计）	12
876-1175	初审（一、二阶段合计）	13
1176-1550	初审（一、二阶段合计）	14
1551-2025	初审（一、二阶段合计）	15
2026-2675	初审（一、二阶段合计）	16
2676-3450	初审（一、二阶段合计）	17
3451-4350	初审（一、二阶段合计）	18
4351-5450	初审（一、二阶段合计）	19
5451-6800	初审（一、二阶段合计）	20
6801-8500	初审（一、二阶段合计）	21
8501-10700	初审（一、二阶段合计）	22
>10700	初审（一、二阶段合计）	遵循上述递进规律

注：

1、可依据“4.2.1.1”中的调整审核时间的考虑因素对上表的审核时间进行调整时，最终计算出的审核时间不应低于上表所列审核时间的70%。

2、现场审核时间的分配不应少于上表（根据增减因素）调整后的审核时间的70%。除第一阶段的现场审核时间可以安排0.5人日外，第二阶段审核、监督审核、再认证审核的现场审核时间均不得低于1人日。



附录B：多场所组织的管理体系审核与认证

B.0 术语定义

B.0.1 常设场所

客户组织持续进行工作或提供服务的场所（有形或虚拟）。

B.0.2 临时场所

客户组织为在有限时期内进行特定工作或提供服务而设立的场所（有形或虚拟），该场所不准备作为常设场所。

B.0.3 多场所组织

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。

B.0.4 中心职能

对管理体系负责并对管理体系集中控制的职能。

中心职能是组织的一部分并且不应被分包给外部的组织。

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。

- (1) 体系文件和体系变更；
- (2) 管理评审；
- (3) 投诉；
- (4) 纠正措施的评价；
- (5) 内部审核的策划和对结果的评价；
- (6) 与适用标准有关的法律法规要求。

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。

B.0.5 虚拟场所

虚拟地点指客户组织完成工作或提供服务所用到的，允许处于不同物理地点的人员执行过程的在线环境。

B.0.6 子范围

单个场所的范围。

单个场所的范围可能与多场所组织的全部范围相同，但也有可能是多场所组织范围的一小部分。



本文件中所说的“子范围”针对认证范围而言。

B.1 多场所抽样方法

B.1.1 应用场所抽样对多场所组织审核的方法

B.1.1.1 条件

B.1.1.1.1 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。

B.1.1.1.2 不适用场所抽样的情况：

所有场所实施的过程、活动与管理体系的范围有关且存在显著差别；

客户要求对每个场所审核；

有专门的方案或法规要求规定了系统性地对每个场所审核。

B.1.1.2 抽样

B.1.1.2.1 样本中应有一部分根据以下因素选取，一部分随机抽取；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的所有过程将被审核到。

B.1.1.2.2 至少 25%的样本应随机抽取。

B.1.1.2.3 考虑到下述规定，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。

B.1.1.2.4 场所选取应考虑，但不限于以下方面：

对场所内部审核、管理评审和/或以前认证审核的结果；

投诉记录以及纠正和预防措施的其他相关方面；

各场所在规模上的显著差异；

在倒班安排和工作程序上的差异；

管理体系以及在场所实施过程的复杂程度；

上次认证审核后的变化；

管理体系的成熟度和组织的理解程度；

考虑环境问题和环境因素及其关联影响的程度；

文化、语言和法律法规方面的差异；

地理位置的分散程度；

场所是常设的、临时的或虚拟的。

B.1.1.3 抽样数量

B.1.1.3.1 确定抽样数量，应考虑本部分描述的所有因素。

B.1.1.3.2 应对每个多场所组织每次应用抽样形成记录，证明符合本规则的要求。

B.1.1.3.3 每次审核最少审核的场所数量是：



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。

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。

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。

B.1.1.3.4 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。

B.1.1.3.5 当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。

场所的规模和员工的数量；

过程、活动以及管理体系复杂程度和风险水平；

工作方式的差异（如：倒班）；

所从事过程、活动的差异；

投诉记录，以及纠正措施和预防措施的其他相关方面；

与跨国经营有关的任何方面；

内部审核和管理评审的结果。

B.1.1.3.6 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。

示例：

1 个总部办公室：每个审核周期（初次审核、监督审核或再认证审核）都审核；

4 个全国性办公室：样本数量=2，至少 1 个为随机抽样；

27 个地区办公室：样本数量=6，至少 2 个为随机抽样；

1700 个地方分支：样本数量=42，至少 11 个为随机抽样。

地区办公室的样本中宜至少覆盖到每个全国办公室控制的地区办公室。地方分支的样本中宜至少覆盖到每个地区办公室控制的地区分支。这样可能导致每个等级的场所抽样数量超过按照第 1.1.3.3 条计算的最小抽样数量。

B.1.1.3.7 抽样过程应作为审核方案管理的一部分。在任何时候（即：在策划监督审核之前、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），应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。



B.1.1.4 增加场所

B.1.1.4.1 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，应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。

B.1.2 对不适用 B.1.1 条场所抽样的多场所组织审核的方法

B.1.2.1 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。

B.1.2.2 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。

B.1.2.3 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。

B.1.3 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 B.1.1 条对可抽样的场所并按照第 B.1.2 条对组织中剩余不适用抽样的场所建立审核方案。

B.2 审核与认证

B.2.1 申请与申请评审

B.2.1.1 应获得有关申请组织的必要信息，以：

确认贯穿组织部署了单一管理体系；

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；

理解每个场所的法律与合同安排；

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；

确定向所有场所提供的过程、活动（如：采购）的集中化程度；

确定在不同场所之间的接口；

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；

纳入考虑的其他相关因素；



确定组织的审核时间；

确定审核组的能力要求；

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）。

B.2.2 审核方案

B.2.2.1 除了“4.2审核方案策划”的要求外，审核方案还应至少包括或引用下述内容：

每个场所的过程、活动；

识别哪些场所可以被抽样、哪些场所不能；

识别哪些场所被抽样覆盖、哪些场所未被抽样覆盖。

B.2.2.2 当确定审核方案时，由于被审核组织的特定结构认证机构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。

如果拟审核过程的属性适用于远程审核，可使用远程审核技术。

B.2.2.3 在任何时候使用多于一名成员构成审核组时，审核策划人员应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成员。

B.2.3 审核时间计算

B.2.3.1 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%。

单一场所组织允许审核时间减少量最大为 30%，另外 20%是由于单一管理体系所运行中心职能以及任何可能的集中化过程（如：采购）而考虑允许缩减的最大值。

对每个被选定场所（无论场所是按 B.1.1 抽样的、或不能抽样按 B.1.2 确定的、或按照 B.1.3 混合方法确定的），包括适用时含中心职能要素的，应使用“4.2.1审核时间”、附录 A以及本条要求来计算每个场所的审核时间。

B.2.4 审核计划

B.2.4.1 除了“4.2.3 审核计划”的要求外，在准备审核计划时还应至少考虑下述内容：

认证范围以及每个场所的子范围；

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；

拟审核的过程、活动；

每个场所的审核时间；

分派审核组。

B.2.5 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：

确认审核方案；

策划第二段审核，考虑对每个场所拟审核的过程、活动；

确认承担第二阶段审核的审核组具备必要的能力。

B.2.6 初次认证审核：第二阶段

初次认证审核的输出中，审核组对每个场所抽取了哪些过程来审核应形成文件。

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。

B.2.7 不符合与认证

B.2.7.1 在任何独立场所发现不符合，应开展调查以确定其他场所是否可能受到影响。因此，应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，组织应能够向本机构证明其限定后续纠正措施范围的正当理由。

B.2.7.2 应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。

B.2.7.3 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。

B.2.7.4 在认证过程中，本机构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。

B.2.8 认证文件

B.2.8.1 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）。

B.2.8.2 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。

B.2.8.3 如果向一个场所颁发认证文件，其中应包括：

管理体系针对被认证的整个组织；

该认证所覆盖对特定场所、法律实体的活动；

与主证书之间的可追溯性，如：编号/代码；

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。



B.2.8.4 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。

B.2.9 监督审核

B.2.9.1 对可以抽样多场所组织的监督审核应与 B.1.1 条一致。每个场所审核时间计算应与上述 B.2.3 条一致。

B.2.9.2 对不能按照 B.1.1 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 B.2.3 条一致。

B.2.10 再认证审核

B.2.10.1 对可以抽样多场所组织的再认证审核应与 B.1.1 条一致。每个场所审核时间计算应与上述 B.2.3 条一致。

B.2.10.2 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 B.2.3 条一致。