



企业诚信管理体系认证规则

版 本： A/2

文件编号： INF-GZ-004

编制/日期： 编制小组/2023.6.14

修订/日期： 编制小组/2025.6.17

审核/日期： 朱玲/2025.6.17

批准/日期： 朱秀云/2025.6.17

目录

1 适用范围	4
2 认证的管理要求	4
3 认证人员要求	4
4 认证依据	4
5 初次认证程序	4
6 监督审核	9
7 再认证	1 0
8 暂停或撤销认证证书	1 0
9 认证证书	1 1
10 认证组织信息的变更	1 2
11 与其他管理体系的结合审核	1 2
12 申诉和投诉	1 2
13 认证记录的管理	1 2
14 其它	1 2

1 适用范围

1.1 本规则用于规范艾恩弗认证技术（广东）有限公司（以下简称艾恩弗认证）开展企业诚信管理体系认证活动（英文名称 EIMS）。制定本规则旨在结合认证认可相关法律法规和技术标准对审核组织企业诚信管理体系认证实施过程作出具体规定，明确公司对认证过程的管理责任，保证认证活动的规范有效。

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，对规范企业诚信管理体系认证过程作出具体规定，明确企业诚信管理体系认证过程的相关责任，保证认证活动的规范有效。

1.3 本规则是艾恩弗认证在企业诚信管理体系认证活动中的基本要求，从事该项认证活动的人员应当遵守本规则。

2 认证的管理要求

2.1 艾恩弗认证根据管理体系认证规则要求建立《企业诚信管理体系认证规则》，遵照执行，并进行备案。

2.2 艾恩弗认证建立内部制约、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；
- 2) 通过 GB/T31950《企业诚信管理体系 要求》标准及相关法律法规培训，且经评价合格；
- 3) 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证活动及做出的认证审核报告和认证结论的真实性承担相应的法律责任。

4 认证依据

1) 企业诚信管理体系的认证依据：企业诚信管理体系 GB/T31950

5 初次认证程序

5.1 认证申请

5.1.1 认证申请组织应具备以下条件：

-
- 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；
 - 3) 设计开发、生产、销售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) 组织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（处罚未解决）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 认证申请组织应提交的文件和资料：

- 1) 企业诚信管理体系认证申请书，包括申请认证的范围与申请组织的生产经营或服务活动等情况的说明；
- 2) 法律地位的证明文件（包括：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）的复印件；
- 3) 企业诚信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) 企业诚信管理体系体系文件；
- 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

5.2.1.1 艾恩弗认证对申请组织提交的申请资料进行审查，并确认：

- 1) 申请资料齐全；
- 2) 申请组织从事的活动符合相关法律法规的规定；
- 3) 申请组织为达到 GB/T31950 的目标而建立了文件化的过程和程序。

5.2.1.2 根据申请认证组织的范围及场所、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，对认证申请组织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 评审结果处理

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，艾恩弗认证书面通知申请组织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 签订认证合同在实施认证审核之前，艾恩弗认证将与认证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。

5.3 审核策划

5.3.1 审核时间

5.3.1.1 为确保认证审核的完整有效，艾恩弗认证应以附录 A《企业诚信管理体系认证审核时间要求》，根据申请组织企业诚信管理体系覆盖的活动范围、特性、技术复杂程度、风险程度、认证要求和员工人数等情况进行增加或减少，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基础人日的审核时间的 30%。

5.3.1.2 整个审核时间中，现场审核时间不应少于 80%。

5.3.2 审核技术部进行审核方案管理和策划（专业代码统一为 34.06.00），应当根据企业诚信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。审核组中的审核员承担审核责任。

5.3.3 审核计划

5.3.3.1 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，现场审核的日期和场所，现场审核持续时间，审核组成员。

5.3.3.2 通常情况下，初次认证审核、监督审核和再认证审核应在申请组织申请认证的范围涉及到的各个场所现场进行。若审核覆盖范围覆盖多个场所，根据抽样原则确定审核场所。

5.3.3.3 在审核活动开始前，审核组长应将审核计划提交申请组织确认，遇特殊情况临时变更计划时，应及时通知申请组织有关变更情况，并协商一致。

5.4 实施审核

5.4.1 初次认证审核分第一阶段和第二阶段进行。第一、二阶段审核的时间间隔不宜超过 6 个月，超过该期限将调整审核方案。审核过程与管理体系认证审核的通用要求一致。

5.4.1.1 第一阶段审核应至少覆盖以下内容：

1) 评价申请组织的场所和现场的具体情况，并与客户组织的人员进行讨论，以确定第二阶段审核的准备情况；

2) 审查客户组织理解和实施标准要求的情况，特别是对企业诚信管理体系的关键绩效或重要因素、过程、目标和运作的识别情况；

3) 收集并审查关于客户组织的企业诚信管理体系范围、已完成的风险评估、过程和场所的必要信息，以及相关的法律法规要求和遵守情况（如：申请组织运作相关的法律因素和识别的风险等）；

4) 审查第二阶段审核所需资源的配置情况，并与客户组织商定第二阶段审核的细节；

5) 结合可能的重要因素充分了解客户的企业诚信管理体系和现场运作，以便为策划第二阶段审核提供关注点；

6) 评价客户组织是否策划和实施了内部审核与管理评审，以及企业诚信管理体系的实施程度能否证明客户组织已为第二阶段审核做好准备。

艾恩弗应将第一阶段审核发现形成文件并告知申请组织，包括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。

5.4.1.2 第二阶段审核：

第二阶段审核应在具备实施认证审核的条件下在申请组织的场所进行。如果第一阶段审核提出影响实施第二阶段审核的问题，这些问题应在第二阶段审核前得到解决。第二阶段审核的目的是通过在申请组织的现场进行系统、完整地审核，评价申请组织的诚信管理体系是否满足所有适用的认证依据的要求，并判断是否推荐认证注册。应重点关注申请组织是否充分识别了诚信管理过程的重要性，并证实与申请组织的诚信活动是相适应的。应至少覆盖以下内容：

- 1) 与适用的规范性文件的所有要求的符合情况及证据；
- 2) 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；
- 3) 组织的诚信管理体系以及在遵守法律法规方面的绩效；
- 4) 运作控制；
- 5) 内部审核和管理评审；
- 6) 针对客户组织方针的管理职责；

7) 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结果之间的联系。

5.4.1.3 发生以下情况时，审核组应终止审核，并向艾恩弗认证报告：

- 1) 申请组织对审核活动不予配合，审核活动无法进行；
- 2) 在重大问题发现时，申请组织要求不再继续审核的情况；
- 3) 其他导致审核程序无法完成的情况。

5.4.2 审核报告

审核组根据审核的结果，形成书面审核报告。审核报告描述审核活动的主要内容，包括：

- 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；
- 5) 审核活动的实施日期和地点；
- 6) 审核实施情况，以及偏离计划的情况；
- 7) 审核证据、审核发现、不符合项以及审核结论；
- 8) 审核组对是否通过或保持认证的意见。

5.4.3 不符合

对审核中发现的不符合项，艾恩弗应要求申请组织分析原因，并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。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，艾恩弗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。

5.5 认证决定

5.5.1 艾恩弗认证在对审核报告、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。

5.5.2 当有充分的客观证据证明申请组织满足下列要求的，可评定该申请组织符合企业诚信管理体系认证要求，艾恩弗认证向其颁发企业诚信管理体系认证证书：

- 1) 申请组织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) 申请组织按照认证合同规定履行了相关义务。

5.5.3 当申请组织不能满足上述要求的，则评定该申请组织不符合企业诚信管理体系认证要求，艾恩弗认证将以书面形式告知申请组织并说明其未通过认证的原因。

5.5.4 艾恩弗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相关信息报送国家认监委。

6 监督审核

6.1 艾恩弗认证将对持有艾恩弗认证颁发的企业诚信管理体系认证证书的组织（获证组织）进行跟踪，监督获证组织持续运行符合企业诚信管理体系认证要求。

6.2 第一次监督审核于第二阶段审核最后一天起 12 个月内进行，组织有意愿接受监督审核且管理体系运行有效的最晚应在认证决定日期起 12 个月内进行；第二次监督审核于第一次监督审核最后一天起 12-15 个月内进行。

6.3 企业诚信管理体系监督审核的时间不应少于初始现场审核人日的 1/3。

6.4 监督审核的审核组应满足 5.3.2 要求。

6.5 监督审核应在获证组织现场进行，应满足 5.3.3.2 要求。

6.6 监督审核时至少覆盖以下内容：

1) 在监督周期内企业诚信管理体系的任何变更，包括组织机构、体系文件修改、主要负责人更换、服务场所范围的变化情况；

2) 组织的内部监督审核活动及改进的效果；

3) 组织代表性区域和活动；

4) 对上次不合格项纠正措施实施效果进行验证，有无遗漏问题或再发生；

5) 相关方/顾客的投诉、申诉、争议的处理。确认组织采取纠正及纠正措施的有效性以及重大投诉对认证保持的影响；

6) 认证证书、标志的使用。

6.7 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，由审核组长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。

6.8 监督审核的审核报告按照 5.4.2 要求。艾恩弗认证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。

7 再认证

7.1 企业诚信管理体系认证证书有效期满前三个月，获证组织可向艾恩弗认证提出再认证申请，并在原认证周期认证证书到期前取得新的认证证书，根据受审核组织的要求可以提前。

7.2 企业诚信管理体系再认证程序与初次认证程序一致。

在获证组织的企业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。

7.3 企业诚信管理体系再认证审核的现场审核时间不应少于初始现场审核人日的 2/3。

7.4 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，由审核组长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。

7.5 艾恩弗认证按照 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。

8 暂停或撤销认证证书

8.1 暂停获证组织有下列情形之一的，艾恩弗认证应暂停其使用企业诚信管理体系认证证书，暂停期限最长为六个月：

- 1) 企业诚信管理体系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) 发生责任事故，或受到相关方关于责任的重大投诉，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) 其他应当暂停认证证书的。

8.2 获证组织有下列情形之一的，艾恩弗认证应撤销其企业诚信管理体系认证证书：

- 1) 被注销或撤销法律地位证明文件、有关的行政许可证明和资质证书；
- 2) 出现重大的质量事故，经执法监管部门确认是获证组织责任造成；
- 3) 针对责任事故或相关方关于责任的重大投诉，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) 拒绝配合认证监管部门实施的监督检查；
- 7) 主动申请撤销认证证书；
- 8) 其他应当撤销认证证书的。

8.3 艾恩弗认证将以书面方式通知获证组织有关暂停或撤销企业诚信管理体系认证证书的信息和要求，并按规定程序和要求报国家认监委。

8.4 被暂停或撤销企业诚信管理体系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 认证证书

9.1 企业诚信管理体系认证证书包括（但不限于）以下基本信息：

- 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）；
- 2) 认证覆盖的生产经营或服务的地址和业务范围；
- 3) 认证依据；
- 4) 证书编号；
- 5) 证书颁证日期、证书有效期；
- 6) 艾恩弗认证名称、地址和认证标志；
- 7) 证书查询方式。

9.2 企业诚信管理体系认证证书有效期为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。

9.3 艾恩弗认证按照认监委相关信息通报制度上报企业诚信管理体系认证证书信息。

10 认证组织信息的变更

通常适用于各种类型的组织，不用考虑地域或者产业类别等信息。

10.1 获证组织产品范围变更时，应告知艾恩弗认证，并按艾恩弗认证的要求提交相关材料。

10.2 艾恩弗认证根据获证组织的变更情况，策划并实施适宜的审核活动。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 企业诚信管理体系审核和其他管理体系认证审核结合实施时，通用或共性要求要求较少，因此不宜与其他管理体系进行结合审核。

12 申诉和投诉

12.1 申请组织或获证组织对认证决定有异议时，可在 10 个工作日内向艾恩弗认证提出申诉，艾恩弗认证自收到申诉之日起，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本规则或认证相关法律法规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 认证记录的管理

13.1 建立认证记录保持制度，记录认证活动全过程并妥善保存。

13.2 记录应当真实准确以证实认证活动得到有效实施，保存时间至少应当与认证证书有效期一致。

13.3 记录可以用纸质或电子文档的方式加以保存。

14 其它

14.1 本规则内容提及 GB/T31950 标准时均指认证活动时该标准的有效版本。认证活动及认证证书中描述该标准号时，均采用当时有效的完整标准号。

14.2 本规则所提及的各类证明文件的复印件应是在原件上复印的，并经提供者认可其与原件一致。

附录 A

企业诚信管理体系认证审核时间要求

有效人数	初次审核时间 (天)	监督审核时间 (天)	再认证审核时间 (天)
1-25	2	1	1.5
25-65	3	1	2
66-125	4	1.5	3.5
126-425	5	2	4
426-1550	6	2.5	4.5
1551-4550	7	2.5	5
4551-10700	8	3	5.5
大于 10700	9	3	6

注：1. 有效人数，包括认证范围内涉及的所有全职人员、兼职人员和部分处于范围中的雇员。

2. 对非固定人员的确定（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的核定，可根据其实际工作小时数以适当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）。

3. 多场所：至少增加 0.5 天

附录 B：证书样本

