



## 供应链安全管理体系认证实施规则

版 本： A/1

文件编号： INF-GZ-014

编制/日期： 编制小组/2024.4.30

修订/日期： 编制小组/2025.6.18

审核/日期： 朱玲/2025.6.18

批准/日期： 朱秀云/2025.6.18

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 .....	5
5 初次认证程序 .....	5
5.2 受理认证申请 .....	5
5.3 审核策划 .....	6
6 监督审核 .....	8
7 再认证 .....	9
8 暂停或撤销认证证书 .....	9
9 认证证书 .....	10
10 认证组织信息的变更 .....	11
11 与其他管理体系的结合审核 .....	11
12 申诉和投诉 .....	11
13 认证记录的管理 .....	11
14 其他 .....	12
附录 A 认证业务范围分类表 .....	13
附录 B 初次审核人日数参见下表 .....	14
附录 C：证书样本 .....	15



## 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）开展供应链安全管理体系认证活动（英文名称 SCMS）。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供应链安全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，对规范供应链安全管理体系认证过程作出具体规定，明确供应链安全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供应链安全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《供应链安全管理体系认证实施规则》，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

### 1) 审核员要求

1.1 审核人员应当取得中国认证认可协会（CCAA）颁发的质量管理体系审核员注册资格。

1.2 供应链安全管理体系审核员应成功完成供应链安全管理体系相关知识培训。

2) 认证规则、认证方案制定人员和合同评审人员、认证决定人员、人员能力评价人员、审核方案管理人员应经评价确认满足人员能力的要求。

2.1 认证规则、认证方案制定人员和认证决定人员、人员能力评价人员同时为审核员时，对其审核员资格的评价可替代其认证管理人员的能力评价。

2.3 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证活动及作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) 供应链安全管理体系认证以 ISO28000 《安全和复原力 安全管理体系要求》为认证依据。

## 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) 按供应链安全管理体系标准建立了文件化的管理体系，正常运行至少三个月以上，且为正常生产经营状态。
- 3) 取得相关法律法规规定的行政许可文件（适用时）；
- 4) 一年内未发生供应链安全重大事故、重大投诉事件以及违反国家相关法律法规，虚报、瞒报获证所需信息的情况；
- 5) 组织承诺获得认证后发生与供应链安全有关的重大事故将及时向认证机构报告。

5.1.2 认证委托人申请认证时需提交以下文件资料，并对其提供的文件真实性负责：

- 1) 认证申请书；
- 2) 认证委托人、生产者（制造商）、生产企业的营业执照复印件；
- 3) 供应链安全管理体系文件，如手册及程序文件；
- 4) 法律法规要求的其它文件，如有效期内的行政许可（如工业产品生产许可证、食品生产经营许可证等）、其他相关资质证明等；
- 5) 登录全国企业信用信息公示系统 (<https://www.gsxt.gov.cn/>) 查询“严重违法企业名单”，提供查询截图；
- 6) 生产工艺流程图或服务提供流程图；
- 7) 组织简介、组织机构图；
- 8) 认证固定场所、临时场所（如有）清单；
- 9) 适用的法律法规清单（与供应链安全管理体系相关的）。

### 5.2 受理认证申请

5.2.1 认证机构应根据认证依据、程序等要求，对认证委托人提交的申请文件和

资料进行评审并保存评审记录，以确保：

- 1) 组织及其供应链安全管理体系的信息充分；
- 2) 组织已了解认证的相关要求；
- 3) 认证机构具有相应的认证能力并有充分的资源实施认证活动。

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。组织如有多场所，应确定组织的总部作为实施认证的合同方。

### 5.3 审核策划

艾恩弗根据组织的规模、供应链安全管理的范围和特性、供应链安全管理体系的风险程度、场所数量及其他因素对认证全过程进行策划，制定审核方案。

对应经营多个业务场所的组织，艾恩弗应对所有业务场所安排审核，且对其他非业务场所进行风险评估并策划必要的审核，具体按照附录 B 要求进行相应策划。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%。

整个审核时间中，现场审核时间应不少于合同评审删减后人日 80%。

### 5.4 实施审核

#### 5.4.1 审核程序和方式

审核前均应供应链安全管理体系认证审核通常分第一阶段和第二阶段两个阶段实施。编制审核计划。

审核员根据所分配的审核任务，通过索取/查阅受审核方有关文件和资料、借助通讯工具的沟通、与受审核方代表在其现场外的场所的面谈等方式，收集信息，必要时加以确认。

#### 5.4.2 第一阶段审核

第一阶段审核包括文件审核和现场审核。第一阶段审核应至少包括：

——了解组织的基本情况、审查组织理解和实施标准要求的情况，特别是对供应链安全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；

——审查组织的供应链安全管理体系范围、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；

——充分了解组织的供应链安全管理体系和现场运作，为策划第二阶段审核提供关注

点；

——了解组织供应链安全管理体系内部审核与管理评审的实施情况、体系的实施程度，确认是否做好了第二阶段审核的准备；

——确定审核策划的重点，并与组织就第二阶段审核的详尽安排取得共识。

有特殊情况时，第一阶段可以不在申请组织现场进行。不进行现场审核的决定应有正当理由并予以记录，该理由应基于组织的规模、位置、风险考虑和已了解到的情况等，且应告知客户可能给第二阶段的审核带来风险。

### 5.4.3 第二阶段审核

第二阶段审核在组织的现场全面收集审核证据，以判断组织的供应链安全管理体系建立与实施是否符合 ISO28000 标准的规定，组织的供应链安全管理绩效是否持续改进。第二阶段至少覆盖以下方面：

- (1) 与适用的规范性文件的所有要求的符合性及证据；
- (2) 组织的供应链安全管理体系以及在遵守法律法规方面的绩效；
- (3) 依据关键绩效目标和指标，对供应链安全管理体系的绩效进行的监视、测量、报告和评审；
- (4) 受审核方过程的运作控制；
- (5) 供应链安全威胁分析和风险评估的实施情况；
- (6) 内部审核和管理评审实施情况；
- (7) 管理职责的落实，包括针对方针、目标的管理职责；
- (8) 为实现供应链安全管理目标和安全管理指标的策划和实现情况；
- (9) 规范性要求、方针、适用的法规要求、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。

## 5.5 认证决定

### 5.5.1 审核报告

审核组应对审核活动形成书面报告，审核报告应对组织供应链安全管理体系的符合性和有效性进行全面描述和评价。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。

### 5.5.2 认证决定的条件

在组织的供应链安全管理体系建立及运行符合标准要求的前提下，还应满足以下条件：

- (1) 组织的申请材料真实、准确、有效；
- (2) 组织申请认证范围在法律地位文件和资质规定的范围内；
- (3) 至少一年来，组织申请认证范围内未发生由供应链安全管理引发的重大事故或国家检查不合格。

## 6 监督审核

艾思弗对获证组织制定针对性的监督审核方案，加强监督，保证供应链安全管理体系认证证书的有效性。

### 6.1 监督审核频次

(1) 监督审核应至少每年（应进行再认证的年份除外）进行一次。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。

(2) 在获证组织供应链安全管理体系发生重大变化或发生由供应链安全管理引发的重大事故或相关方提出对相关管理体系运行效果的投诉未得到处理时，应当及时增加监督审核频次，以保证监督审核的有效性。

### 6.2 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。

### 6.3 监督审核的内容

监督审核应重点关注以下内容：

- (1) 任何变更（如资源、过程、组织结构、已识别的关键控制点等）；
- (2) 持续的运作控制供应链安全管理目标的实现情况；
- (3) 内部审核和管理评审；
- (4) 投诉的处理；
- (5) 管理体系实施的有效性；
- (6) 认证范围相关的供应链安全管理活动现场情况；
- (7) 为持续改进而策划的活动的进展；
- (8) 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；
- (9) 证书和标志的使用和（或）任何其他对认证资格的引用。

## 7 再认证

### 7.1 再认证的程序

供应链安全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 再认证的内容

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。

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

再认证时可不进行一阶段审核，但当获证组织的管理体系和获证组织的内外部运作环境有重大变化时，再认证审核活动需要有第一阶段审核。

再认证审核时，认证组织应在当前认证证书到期前接受现场审核，并对审核组开具的不符合在规定的时间内按要求关闭。

## 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供应链安全管理体系认证证书，暂停期限最长为六个月：

- 1) 供应链安全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，艾思弗认证应撤销其供应链安全管理体系认证证书：

- 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 艾思弗认证将以书面方式通知获证组织有关暂停或撤销供应链安全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 被暂停或撤销供应链安全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 供应链安全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 供应链安全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供应链安全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

因供应链安全管理体系和其他管理体系实施结合审核时，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 其他

14.1 本文件内容提及应用的相关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标准号时，均采用有效版本的完整标准号。



---

## 附录 A 认证业务范围分类表

### 1. SCSMS 认证业务范围技术领域划分

1.1 艾恩弗根据组织业务活动在供应链中的性质，参照《管理体系认证机构认证业务范围分类指南》进行划分。

1.2 风险等级划分按《管理体系业务范围技术领域划分-风险分类表》分析确定风险等级。



## 附录 B 初次审核人日数参见下表

有效雇员数	平均人日 (中复杂程度和/ 或风险)	最少人日 (低复杂程度和/ 或风险)	典型人日 (高复杂程度和/ 或风险)
1	1	1	1
2~10	3	3	3
11~30	6	4	8
31~100	8	5	11
101~500	12	9	15
501~2000	15	10	20

### 人日数的计算指南

- 1 宜考虑组织设施、场所、体系、过程和产品/服务的所有特征，并根据表 1 的合理因素进行适当的调整。增加的因素和减少的因素可以相抵消。
- 2 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。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 “审核时间”包括审核员或审核组策划审核的时间(适用时，包括非现场的文件审查);与组织和其他相关人员、记录、文件和过程接触的时间以及编制报告的时间。在分配用于策划和编写审核报告的时间时，通常不宜使总的现场审核时间少于所分配“审核时间”的 80%。这适用于初次审核、监督审核和再认证审核。如需要增加策划和/或撰写报告的时间，也不能成为减少现场审核时间的理由。审核员的路途时间不包括在审核时间中，它是表中所列审核时间之外附加的。
- 4 “审核时间”是以审核所花费的“审核人日”来表示的，一个“审核人日”通常指完整的 8h 正常工作日。在最初的策划阶段，不得通过增加每个工作日的工作小时数来减少审核人日数。
- 5 在第一个三年认证周期中，特定组织监督审核的时间宜与初次审核的时间成比例，每一年监督审核花费的总时间约为初次审核花费时间的 1/3。
- 6 实施再认证的总时间基于对前三年认证周期内管理体系的实施及其有效性评价的结果。再认证审核所需的时间宜与同一组织的初次认证审核所用的时间成比例，不宜少于同一组织在再认证时若实施初次审核所需时间的 2/3。再认证审核时间多于例行监督审核时间，但当再认证审核与计划的例行监督审核一起实施时，再认证审核也要满足监督审核的要求。
- 7 多场所：至少增加 0.5 天

