

中广联宇（甘肃）认证有限公司

合规管理体系认证规则



文件编号：ZGLY-RZGZ-HGGL-06

版本号：A /2

编制：姬琳平

审核：李洪东

批准：李洪东

2025年4月10日首次发布实施，2025年9月1日第2次修订

合规管理体系认证规则

目 录

1. 适用范围
2. 对认证机构的基本要求
3. 对认证人员的要求
4. 初次认证程序
5. 监督审核程序
6. 再认证程序
7. 特殊审核
8. 认证证书要求
9. 与其他管理体系的结合审核
10. 受理转换认证证书
11. 受理组织的申诉
12. 认证记录的管理
13. 其他

附录 A: 业务分类

附录 B: 合规管理体系认证审核时间要求

1. 适用范围

1. 1 本规则适用于依据 GB/T 35770-2022/ISO 37301:2021 《合规管理体系 要求及使用指南》建立合规管理体系对特定组织建立合规管理的认证活动。

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，对合规管理体系认证实施过程做出具体规定，明确认证机构对认证过程的管理责任，保证认证活动的规范有效。

1. 3 本规则是认证机构在合规管理体系认证活动中的基本要求。

2. 对认证机构的基本要求

2. 1 本机构获得国家认监委批准、取得从事质量管理体系认证的资质，且本规则在认监委备案后，方可开展合规管理体系认证。

2. 2 建立可满足 GB/T 27021.1-2017/ISO/IEC 17021-1:2015 《合格评定 管理体系审核认证机构要求》的内部管理体系，以使从事的合规管理体系认证活动符合法律法规及技术标准的规定。

2. 3 建立内部管理、监督和责任机制，实现受理、培训（包括相关增值服务）、审核和做出认证决定等环节的相互分开。

3. 对认证人员的要求

3. 1 认证管理人员：包括机构主要业务主管负责人、合同评审员、评价方案策划人员、人员能力评价人员等：

3. 1. 1 通用要求

1) 应通过据 GB/T 35770-2022/ISO 37301:2021 《合规管理体系 要求及使用指南》专业知识的培训，并经考试合格。

2) 掌握相应管理岗位所涉及的知识和技能。

3. 1. 2 认证方案及相关要求制定人员

制定合规管理体系认证方案及相关要求的人员应具备以下知识和技能：

---熟悉合规管理体系认证的标准和其他规范性文件；

---了解特定合规管理体系行业的术语、服务流程、必要工艺技术及从业条件；

---熟悉适用于特定合规管理行业的法律、法规及其他要求；

---熟悉合规管理体系关键性基础理论知识，如：合规风险识别与评价、合规义务、全规团队、调查过程、合规报告等；

---熟悉机构开展合规管理认证流程和相关管理要求。

3. 1. 3 复核与认证决定人员

复核评价结果和做出认证决定的人员，应具有以下能力：

----熟悉特定合规管理体系认证的标准和其他规范性文件；

----了解受审核方行业/产品、服务合规管理的专项要求、业务流程及从业条件；

----熟悉合规管理认证特性测评指标、审核方法，以及测评结果的信度和效度；

----熟悉特定合规管理认证流程及相关管理要求。

3.2 审核人员

1) 认证审核员应取得中国认证认可协会（CCAA）颁发的质量管理体系（QMS）注册审核员资格。同时应通过 GB/T 35770-2022/ISO 37301:2021《合规管理体系 要求及使用指南》标准基础知识及相关法律法规的培训，并经考试合格。

2) 教育经历：具有国家承认的大学专科及以上学历。

3) 专业工作经历要求

经过评价的合规管理体系审核员，按照附录 A 评定专业能力，应具有至少有两年相关技术领域与合规管理有关的管理工作经历（包括但不限于合规管理的研究、实施、运作、财务与法律咨询、审核、教学经历）或合规管理技术工作经历（包括但不限于科研教学、设计与实施、战略管理、技术质量管理、环保管理、安全管理、财务管理、绩效管理、法律顾问等与合规管理相关的技术工作。）经过评价具备该领域能力。

3.3 审核组长

1) 具备其他领域管理体系审核组长能力的审核员，经过合规管理体系专项培训，考试合格，可评价为具备合规管理体系审核组长能力。

2) 如不具备其他领域管理体系审核组长能力，合规管理体系审核员至少经过 2 个项目的现场审核，经过组长考试合格可评价为实习组长，实习组长经过至少 2 个项目的实习组长经历方可申请组长见证，经见证评价合格后可作为审核组长。

3.4 技术专家：大专或以上学历，满足 3.2 条款 4) 所对应专业所需要的工作经验，经考评合格。

3.5 认证决定人员

为经本机构授权、对认证结果做出决定的人员，其中负责专业支持的专业人员具备与专业审核员或技术专家相同的专业教育与工作经历条件，经考评合格。

4. 初次认证程序

4.1 受理认证申请

4.1.1 本机构向申请认证的组织（以下简称申请组织）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）本机构的授予、保持、扩大、更新、缩小、暂停或撤销认证及其证书等环节的制度规定。

（3）认证证书样式。

（4）对认证决定的申诉程序。

（5）分支机构和办事机构的名称、业务范围、地址等。

4.1.2 申请认证的组织应提交以下申请资料：

（1）认证申请书，包括申请组织的生产经营或服务活动等情况的说明。

（2）认证申请组织的法律地位证明文件的复印件，如企业营业执照。若合规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) 合规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) 多场所活动、活动分包情况, 以及主要外购件及外协件清单(适用时)。

(5) 合规管理体系文件(应包含承诺、方针、目标、合规管理制度等)。

(6) 合规管理体系已有效运行3个月以上的证明材料。

(7) 其他与认证审核有关的必要文件。

4.1.3 认证申请的评审确认-本机构对申请组织提交的申请资料进行评价, 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, 未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未被列入“严重违法企业名单”。

(3) 申请组织为达到企业合规管理目标而建立了文件化的合规管理体系。

(4) 有主营业务收入, 处于持续经营状态, 非即将关、停企业。

4.1.4 根据申请组织申请的认证范围、生产经营场所、服务项目、服务特性, 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。

4.1.5 对符合4.1.3、4.1.4要求的, 本机构可决定受理认证申请; 对不符合上述要求的, 应通知申请组织补充和完善, 或者不受理认证申请。

4.1.6 本机构应完整保存认证申请的评审确认工作记录, 归入申请组织认证档案。

4.1.7 签订认证合同: 在实施认证审核前, 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符合合规管理认证相关法规、规范的承诺。

(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, 应及时向认证机构通报: ①客户及相关方有重大投诉。②认证范围内的活动/产品不合规, 被监管部门认定不符合法定要求。③因自身原因其他不合规的事件、情况等。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、管理者代表变更; 生产经营或服务的工作场所变更; 合规管理覆盖的活动范围变更等。⑤出现影响合规管理的其他重要情况。

(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; 不擅自利用合规认证证书和相关文字、符号误导公众认为其产品通过认证。

(5) 拟认证的合规管理覆盖的活动范围。

(6) 在认证评价及认证证书有效期内各次监督评价中, 认证机构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 审核策划

4.2.1 审核方案

为有效的实施合规管理体系的认证审核活动，审核方案管理人员负责制定每个认证项目的“审核方案”，全面管理审核的项目。审核方案应明确以下基本信息与要求：认证范围、认证过程、审核涉及的主要场所、各阶段（初次认证、监督、再认证）审核所需的人日时间、提醒注意事项等。

4.2.2 审核时间

4.2.2.1 为确保认证过程的完整有效，本机构以附录 B 所规定的审核时间为基础，根据申请组织服务覆盖的活动范围、特性、复杂程度、合规风险程度、认证要求和服务特性等情况，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 B 所规定的审核时间的 30%。

4.2.2.2 整个审核时间中，现场审核时间不应少于 80%。

4.2.2.3 审核组

4.2.2.3.1 审核组由合规管理认证审核员组成。当无专业审核员参与时，应选择具备专业能力的技术专家参加审核组。审核组中的审核员应承担审核责任。

4.2.2.3.2 技术专家主要负责提供认证审核的技术支持，不作为审核员实施评价，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。

4.2.3 审核计划

4.2.3.1 审核组根据本机构委派，制定书面审核计划并组织实施。审核计划至少包括以下内容：认证目的、认证范围、认证过程、审核涉及的部门和场所、审核时间、审核组成员。

4.2.3.2 初次认证、监督、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。

如果合规管理体系包含在多个场所进行相同或相近的活动，且这些场所都处于该申请组织授权和控制下，认证机构可以在审核中对这些场所进行抽样，但应制定合理的抽样方案以确保对各场所合规管理体系的正确审核。如果不同场所的活动存在根本不同、或不同场所存在可能对合规管理产生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。

4.2.3.3 为使现场审核活动能够观察到合规管理活动情况，应安排在认证范围覆盖的生产经营活动正常运行时进行。

4.2.3.4 在审核活动开始前，审核组应将书面审核计划交申请组织确认。遇特殊情况临时变更计划时，应及时将变更情况书面通知受审核的申请组织，并协商一致。

4.3 实施审核

4.3.1 审核组应当全员完成审核计划的全部工作。除不可预见的特殊情况外，审核过程中不得更换审核计划确定的审核员（技术专家除外）。

4.3.2 审核组应当会同申请组织按照程序顺序召开首、末次会议。审核组应当提供首、末次会议签到表，参会人员应签到。

4.3.3 审核过程及环节

4.3.3.1 初次认证审核，分为第一、二阶段实施审核。

4.3.3.2 第一阶段审核应至少覆盖以下内容：

(1) 确认申请组织实际情况与合规管理体系文件描述的一致性，特别是体系文件中描述的产品或服务、部门设置和负责人、生产或服务过程等是否与申请组织的实际情况相一致。

(2) 审核申请组织有关人员理解和实施 GB/T 35770-2022/ISO 37301:2021《合规管理体系 要求及使用指南》标准要求的情况，评价合规管理体系运行过程中是否实施了内部审核与评价，确认合规管理体系是否已有效运行并且超过 3 个月。对合规管理体系文件不符合现场实际、相关体系运行尚未超过 3 个月或者无法证明超过 3 个月的，应当及时终止审核。

(3) 确认申请组织建立的合规管理体系覆盖的活动内容和范围、申请组织的员工人数、活动过程和场所，遵守相关法律法规及技术标准的情况。

(4) 结合合规管理体系覆盖活动的特点识别对合规管理目标的实现具有重要影响的关键点，并结合其他因素，科学确定重要审核点。

(5) 与申请组织讨论确定第二阶段审核安排。

4.3.3.3 在下列情况，第一阶段审核可以不在申请组织现场进行：

(1) 申请组织已获本认证机构颁发的其他认证证书，认证机构已对申请组织合规管理体系有充分了解。

(2) 认证机构有充足的理由证明申请组织合规管理的技术特征明显、过程简单，申请方提交的文件和资料充分，内容详实，通过对其提交文件和资料的审查可以达到第一阶段审核的目的和要求。

除以上情况之外，第一阶段审核应在申请组织的现场进行。

4.3.3.4 审核组应将第一阶段审核情况形成书面文件告知申请组织。对在第二阶段审核中可能被判定为不符合项的重要关键点，要及时提醒申请组织特别关注。

4.3.3.5 第一阶段审核和第二阶段审核应安排适宜的间隔时间，使申请组织有充分的时间解决第一阶段中发现的问题。第一、二阶段审核的时间间隔不应超过 6 个月。

4.3.3.6 第二阶段审核应当在申请组织现场进行。重点是审核合规管理体系符合 GB/T 35770-2022/ISO 37301:2021《合规管理体系 要求及使用指南》标准要求和有效运行情况，应至少覆盖以下内容：

(1) 在第一阶段审核中识别的重要审核点的监视、测量、报告和评审记录的完整性和有效性。

(2) 合规管理目标及实现情况。

(3) 对合规管理体系覆盖的过程和活动的管理及控制情况。

(4) 申请组织实际工作记录是否真实。

(5) 申请组织的内部审核和评价是否有效。

4.3.4 发生以下情况时，审核组应终止审核，并向认证机构报告。

(1) 申请组织对审核活动不予配合，审核活动无法进行。

(2) 申请组织的合规管理体系有重大缺陷，不符合 GB/T 35770-2022/ISO 37301:2021《合规管理体系 要求及使用指南》标准的要求。

(3) 发现申请组织存在明显不合规的情况、行为。

(4) 其他导致审核程序无法完成的情况。

4.4 审核报告

4.4.1 审核组应对审核活动形成书面报告，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) 审核的申请组织活动范围和场所。

(3) 审核组组长、审核组成员信息。

(4) 审核活动的实施日期和地点。

(5) 叙述从 4.3 条列明的程序及各项要求的审核工作情况，其中：对 4.3.3.6 条的各项审核要求应逐项就审核证据、审核发现和审核结论进行详细描述。

(6) 识别出的不符合项。不符合项的表述，应基于客观证据和审核依据，用写实的方法准确、具体、清晰描述，易于被申请组织理解。不得用概念化的、不确定的、含糊的语言表述不符合项。

(7) 审核组对是否通过认证的意见建议。

4.4.2 审核报告应随附必要的用于证明相关事实的证据或记录，包括文字或照片摄像等音像资料。

4.4.3 本机构将审核报告提交申请组织。

4.4.4 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，本机构将此报告及终止的原因提交给申请组织，保留签收或提交的证据。

4.5 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

4.5.1 对审核中发现的不符合项，本机构要求申请组织分析原因，并要求申请组织在规定期限内采取措施进行纠正，避免类似不符合再次发生。

4.5.2 本机构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。

4.6 认证决定

4.6.1 本机构认证决定人员在对审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果进行综合评价、复核基础上，作出认证决定。

4.6.2 审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。

4.6.3 认证决定人员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 4.4 条要求，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，本机构已评审、接受并验证了纠正和纠正措施及其结果的有效性：①未能满足合规管理体系标准的要求。②制定的合规管理目标不可测量、或测量方法不明确。③对实现合规管理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在持续改进合规管理体系的有效性方面存在缺陷，实现合规管理目标有重大疑问。⑤当用户根据产品标签使用投放到市场的产品或服务导致不合理的风险。⑥产品存在显然不符合客户要求的技术参数和/或政府监管要求。

(3) 本机构对其他不符合项已评审，并接受了申请组织计划采取的纠正和纠正措施。

4.6.4 在满足 4.6.3 条要求的基础上，对有充分的客观证据证明申请组织满足下列要求的，本机构将评定该申请组织符合认证要求，向其颁发认证证书。

(1) 申请组织的合规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或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。

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

当认证组织不能满足认证要求时，即构成拒绝条件，包括但不限于：

(1) 针对不合格项，未按期限有效关闭；

(2) 提供虚假的认证信息；

(3) 认证活动存在公正性问题；

(4) 行政许可证明文件失效；

(5) 不履行认证合同义务；

(6) 受审核方的管理体系有重大缺陷，不符合标准的要求；

(7) 发现受审核方存在重大诚信问题。

4.6.6 本机构在颁发认证证书后 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。本机构的认证证书信息可在国家认监委网站（www.cnca.gov.cn）上查询。

5. 监督评价程序

5.1 本机构对合规管理管理体系认证获证组织进行有效跟踪，监督获证组织持续符合要求。

5.2 为确保达到 5.1 条要求，本机构根据获证组织的合规管理的特性，确定对获证组织的监督评价的频次。

5.2.1 作为最低要求，初次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。第二次监督审核宜在第一次监督结束起 12 个月内进行。如果在达到监督期限而有证

据表明企业暂时不具备审核条件的特殊情况下，可以适当延长监督期限，但最长间隔不能超过 15 个月。

5.2.2 超过期限而未能实施监督的，应按 7.2 或 7.3 条处理。

5.3 监督的时间，应不少于按 4.2.1 条计算评价时间人日数的 1/3。

5.4 监督的审核组，应符合 4.2.2 条和 4.3.1 条的要求。

5.5 监督应在获证组织现场进行，且应满足第 4.2.3.3 条确定的条件。由于季节性原因，在每次监督时难以覆盖所有产品/服务的，在认证证书有效期内的监督需覆盖认证范围内所有产品/服务涉及的合规管理活动。

5.6 监督时至少应审核以下内容：

(1) 上次审核以来组织活动及运行的资源是否有变更。

(2) 组织合规管理有关的活动是否有效运行。

(3) 涉及法律法规规定的，相关法律法规或技术标准是发生变化，是否持续符合相关规定。

(4) 合规管理目标是否实现。目标没有实现的，获证组织在内部管理评审时是否及时调查并采取了改进措施。

(5) 获证组织对认证标志的使用或对认证资格的引用是否符合相关规定。

(6) 是否及时接受和处理投诉。

(7) 针对投诉的问题，及时制定并实施了有效的持续改进。

5.7 监督的评价报告，应按 5.6 条列明的要求逐项描述证据、发现和结论。审核组应提出是否继续保持认证证书的意见建议。

5.8 本机构根据监督评价报告及其他相关信息，做出继续保持或暂停、撤销认证证书的决定。

6. 再认证程序

6.1 认证证书期满前，若获证组织希望继续持有认证证书，应提前 3 个月向认证机构提出再认证申请，认证机构应当实施再认证审核决定是否延续认证证书。

6.2 机构应按 4.2.2 条要求组成审核组。按照 4.2.3 条要求并结合历次监督情况，制定再认证计划并交审核组实施。审核组按照要求开展再认证审核，审核时间应不少于按 4.2.1 条计算人日数的 2/3。

6.3 对再认证审核中发现的不符合项，应全部向组织报告。

6.4 认证机构参照 4.6 条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，根据最新的审核结果确定结论。

6.5 如果在当前认证证书的终止日期前完成了再认证活动并决定换发证书，新认证证书的终止日期可以基于当前认证证书的终止日期。新认证证书上的颁证日期应不早于再认证决定日期。

在当前认证证书到期后，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。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向后加三年。

7. 特殊审核

7.1 认证机构应制定暂停、撤销认证证书或缩小认证范围的规定，并形成文件化的管理制度。

7.2 暂停证书

7.2.1 获证组织有以下情形之一的，认证机构应在调查核实后的 5 个工作日内暂停其认证证书。

- (1) 企业合规管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对合规管理体系运行有效性要求的。
- (2) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的。
- (3) 被有关执法监管部门责令停业整顿的。
- (4) 被地方认证监管部门发现体系运行存在问题，需要暂停证书的。
- (5) 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的。
- (6) 主动请求暂停的。
- (7) 其他应当暂停认证证书的。

7.2.2 认证证书暂停期不得超过 6 个月。但属于 7.2.1 第 (5) 项情形的暂停期可至相关单位作出许可决定之日。

7.2.3 认证机构暂停认证证书的信息，应明确暂停的起始日期和暂停期限，并声明在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。

7.3 撤销证书

7.3.1 获证组织有以下情形之一的，认证机构应在获得相关信息并调查核实后 5 个工作日内撤销其认证证书。

- (1) 被注销或撤销法律地位证明文件的。
- (2) 拒绝配合作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的。
- (3) 出现重大的诚信问题，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的。
- (4) 有其他严重违反法律法规行为的。
- (5) 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（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）。
- (6) 没有运行合格管理体系或者已不具备运行条件的。
- (7) 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规定的期限仍未纠正的。

(8) 其他应当撤销认证证书的。

7.3.2 撤销认证证书后, 认证机构应及时收回撤销的认证证书。若无法收回, 认证机构应及时在相关媒体和网站上公布或声明撤销决定。

7.4 扩大认证范围

7.4.1 本机构对获证客户拟扩大认证范围的申请依据 4.1.3、4.1.4 进行评审, 满足要求时受理, 必要时签订补充协议。

7.4.2 本机构根据申请评审的信息安排审核组对其进行现场审核, 该审核可独立实施, 也可以与监督审核或再认证审核一并进行。

7.4.3 扩大认证范围的结论应在审核检查表及审核报告中做重点描述, 并报认证决定人依据 4.6 评定后换发认证证书。

7.5 缩小认证范围

7.5.1 本机构对获证客户拟缩小认证范围的申请进行评审。

7.5.2 本机构根据申请评审的信息安排审核组对其进行现场审核, 该审核可独立实施, 也可以与监督审核或再认证审核一并进行。

7.5.3 正常监督审核过程发现下列情况, 应做出缩小认证范围的决定:

(1) 认证证书描述的场所比获证客户实际经营活动范围大;

(2) 部分审核范围因故没有实际进行生产或服务, 不能提供体系运行的有效证据, 无法支撑原有认证的范围;

(3) 客户认证范围的某些部分持续地或严重地不满足认证要求, 机构将缩小认证范围, 排除不满足要求的部分;

7.5.4 缩小认证范围的结论应在审核检查表及审核报告中做重点描述, 并报认证决定人依据 4.6 评定后换发认证证书。

7.6 认证机构暂停、撤销认证证书或扩大、缩小认证范围应当公布相关信息, 同时按规定程序和要求报国家认监委。

7.7 本机构通过及时将证书状态信息及其他证书变更信息上报国家认监委, 避免各类无效的认证证书和认证标志被继续使用。

8. 认证证书要求

8.1 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。该信息应与其法律地位证明文件的信息一致。

(2) 认证覆盖的生产经营或服务的地址和业务范围。

(3) 组织符合认证标准的表述。

(4) 证书编号。

(5) 认证机构名称。

(6) 证书签发日期及有效期的起止年月日。

(7) 相的认可标识及认可注册号（适用时）。

(8) 证书查询方式。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。

8.2 初次发放的认证证书有效期最长为3年，再认证证书截止日期为原证书截止日期向后延长3年。

8.3 本机构建立证书信息披露制度。除向申请组织、认证监管部门等执法监管部门提供认证证书信息外，还应当根据社会相关方的请求向其提供证书信息，接受社会监督。

9. 与其他管理体系的结合审核

9.1 对合规管理管理认证和其他管理体系实施结合评价时，通用或共性要求应满足本规则要求，评价报告中应清晰地体现4.4条要求，并易于识别。

9.2 对合规管理体系与其他管理体系结合审核时，结合审核的审核时间人日数，不得少于多个单独体系所需审核时间之和的80%。

10. 受理转换认证证书

10.1 本机构认真履行社会责任，严禁以牟利为目的受理认证转换。针对从其它机构转换至本机构的认证申请，均按新客户的要求进行受理。

10.2 被执法监管部门责令停业整顿或列入“黑名单”的（如7.2条第3项）、被发证的认证机构撤销证书的（如7.3条），除非该组织进行彻底整改，导致暂停或撤销认证证书的情形已消除，否则不受理其认证申请。

11. 受理组织的申诉

获证组织对认证决定有异议时，本机构接受获证组织的申诉，并按规定的程序进行受理、并及时进行处理，在60日内将处理结果形成书面通知送交获证组织。书面通知应当告知获证组织，若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，可以直接向所在地认证监管部门或国家认监委投诉，也可以向相关认可机构投诉。

12. 认证记录的管理

12.1 本机构建立认证记录保持制度，记录认证活动全过程并妥善保存。

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

12.3 以电子文档方式保存记录的，应采用不可编辑的电子文档格式。

13. 其他

13.1 本规则内容提及GB/T 35770-2022/ISO 37301:2021《合规管理体系 要求及使用指南》标准时均指认证活动发生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，应采用当时有效版本的完整标准号。

13.2 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，并经确认。

附件 A:业务分类

合规管理体系业务分类表

大类	大类名称
01	农林牧渔业
02	电力、热力、燃气及水生产和供应业
03	制造业
04	建筑业
05	批发和零售业
06	交通运输、仓储和邮政业
07	信息传输、软件和信息技术服务业
08	技术咨询服务
09	金融业
10	住宿和餐饮业
11	房地产业
12	教育
13	其他行业

附录 B 合规管理体系认证审核时间要求

合规管理体系认证审核时间要求

有效人数	初次审核时间 第1阶段+第2阶段 (人天)	有效人数	初次审核时间 第1阶段+第2阶段 (人天)
1-5	1.5	626-875	12
6-10	2	876-1175	13
11-15	2.5	1176-1550	14
16-25	3	1551-2025	15
26-45	4	2026-2675	16
46-65	5	2676-3450	17
66-85	6	3451-4350	18
86-125	7	4351-5450	19
126-175	8	5451-6800	20
176-275	9	6801-8500	21
276-425	10	8501-10700	22
426-625	11	>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全职人员，（含每个班次的工作人员）。审核时将在场的非固定人员（季节性人员、临时人员、分包商和合同人员）和兼职人员也宜包括在有效人数内。在计算有效人数时：

- 1) 兼职人员的数量可以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量；
- 2) 如果企业由于技术和自动化水平较低，可能雇佣大量临时的非熟练人员，这种情况下宜适当减少这些人员的数量；
- 3) 如果相当大部分员工从事相似的简单职能，例如：运送、流水线工作、装配线、现场值守等，同样宜适当减少人员的数量；
- 4) 为使计算的审核时间充分覆盖所有的业务范围，可能需要包括正常工作时间之外的审核或者适合倒班的工作模式。

注 2：调整审核时间的考虑因素

在调整审核时间时，还需要考虑下列因素（但不限于这些因素）：

- 1) 增加审核时间的考虑因素：
 - a. 认证机构在进行多场所审核时；

- b. 在合规管理方面, 受法规管制的程度较高 (例如食品、金融、电力、电信、建筑等领域) ;
- c. 在认证审核过程中, 工作语言超过一种的 (需要翻译或影响审核员个人独立工作) ;
- d. 复杂的后勤条件, 在体系范围内涉及到不止一座建筑物或一处工作地点;
- e. 体系覆盖了高度复杂的过程或相对数量大或独特的活动;
- f. 审核活动中需要访问临时场所, 以确定固定场地的管理体系达到认证的要求。

2) 减少审核时间的考虑因素:

- a. 体系成熟;
- b. 业务过程低风险;
- c. 对客户管理体系已有的了解 (例如本中心已依据另一标准认证了该客户) ;
- d. 客户为认证所作的准备 (例如已经获得另一个第三方合格评定制度的认证或承认) ;
- e. 活动的复杂程度低, 例如过程仅包含单一的一般性活动 (例如仅包含服务) ;
- f. 以往审核 (内部审核和认证机构审核) 显示, 所有班次都实施相同的活动, 且有适当证据表明所有班次的表现相同;
- g. 相当一部分员工从事相似的简单职能;
- h. 有一部分员工在组织的场所外工作, 例如销售人员、司机、服务人员等, 并且有可能通过记录审查来对其活动是否符合体系要求进行充分地审核。