

BSC-03-W-01-EIMS-2023

版号： D/0

诚信管理体系认证规则

编制：杜晴晴 2026. 04. 23

审核：王学武 2026. 04. 23

批准：董新峰 2026. 04. 23



三星九千认证
Beijing Sanxing 9000 Certification Body Co., Ltd.

发布/实施日期：2026 年 4 月 23 日

目 录

1 适用范围 3

2 认证依据 3

3 认证实施程序 3

4 监督审核和再认证 12

5 认证证书和认证标志的要求 13

6 认证证书状态管理 15

7 申诉、投诉处理 16

8 认证记录的管理 16

1 适用范围

1.1 本规则适用于北京三星九千认证中心公司有限公司（以下简称“公司”）对申请组织按照国家标准GB/T 31950—2023《企业诚信管理体系 要求》建立的诚信管理体系（简称EIMS）开展认证活动。

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，对诚信管理体系认证实施过程作出具体规定，是公司实施诚信管理体系认证的程序与管理的基本要求，是公司从事诚信管理体系认证活动的基本依据，保证诚信管理体系认证活动的规范有效。

1.3 本规则是对诚信管理体系认证活动的基本要求，公司在该项认证活动中应当遵守本规则。除本文件规定的诚信管理体系特定要求外，应遵循公司基本管理要求和各项管理制度。

2 认证依据

GB/T 31950—2023《企业诚信管理体系 要求》

3 认证实施程序

3.1 认证申请

3.1.1 申请人应具备以下条件：

- （1）具有法律地位或授权，承诺遵守适用法律法规的要求；
- （2）已取得相关法规规定的行政许可文件，并在有效期内；
- （3）产品和过程符合国家法律法规和标准要求；
- （4）已按照 GB/T31950《企业诚信管理体系 要求》及相应行业认证要求建立了 EIMS，且在初次认证现场审核前体系正常运行三个月（含）以上；
- （5）在一年内，未发生失信行为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；
- （6）本年度无与组织有关的违法曝光案件，往年违法曝光案件已处理完结；
- （7）其他应具备的条件。

3.1.2 申请人应提交的文件和资料：

（1）认证申请书（包括受审核方基本情况，联系人信息、有效人数、场所、认证范围等）；

（2）法律地位的证明性文件和申请认证范围所涉及的法律法规要求的资质，包括营业执照、有效期内的国家法规强制要求的许可文件；对管理体系覆盖多个法律实体时，应提供每个场所的法律地位证明性文件；

（3）组织机构图；现行有效的诚信管理体系文件（手册、程序文件等）及文件清单；

（4）分包情况说明，涉及多个场所时，多场所的名称、地址及其管理内容；

（5）近三年内诚信守法证明或未发生与组织有关的失信违法事件（包含重大质量、职业健康安全、环境事故和其他社会责任事故）的相关承诺；如存在因违反法律法规和商业道德、产品和服务质量缺陷、虚假宣传、劳资纠纷、法律纠纷、合同失约、财务作假、社会责任缺失等情况被公众媒体曝光情况，应进行说明并提供曝光案件已处理完结的证明；

（6）如有时，企业需提供以下资料：

——最新企业资信报告、审计意见、企业信用评价、企业社会责任评价报告等企业诚信相关信息；

——相关管理体系认证证书/评价报告复印件，如质量管理体系、社会责任管理体系认证证书等；

（7）近三年履约情况说明；近三年企业纳税信用级别证明；担保情况说明（如有需提供）；存在与质量、环境、职业健康安全、财务经营、侵权违约和劳务纠纷等相关的法律诉讼情况的说明（适用时）；

（8）组织的EIMS已有效运行 3 个月以上的证明材料。

（9）其他需要的文件。

3.2 认证受理

3.2.1 公司应向申请人至少公开认证工作程序、认证依据、认证流程、认证证书样式及认证标志及相关的使用规定等相关信息。

3.2.2 申请评审

3.2.2.1 公司应实施认证申请评审，根据公司能力确定是否受理认证申请。公司应根据认证依据、程序等要求，对申请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）认证要求规定明确、形成文件并得到理解；

（2）公司和申请人之间在理解上的差异得到解决；

（3）对于申请的认证范围、申请人的工作场所和任何特殊要求，公司均有能力开展认证服务。

3.2.2.2 诚信管理体系认证范围的描述

企业的产品/服务/活动/过程宜在认证范围内逐项列出，认证范围表达为“***产品/服务的 XXX 活动/过程相关业务活动所涉及的诚信管理”

3.2.2.3 基础人日确定

3.2.2.3.1 初审审核基础人日依据申请组织有效人数进行确定，详见附件 1。

3.2.2.3.2 原则上，监督审核人日不低于初审基础审核时间的三分之一。再认证审核人日不低于初审基础审核时间的三分之二。

3.2.2.4 诚信管理体系专业类别按 39 大类划分。

3.2.3 评审结果处理

（1）申请材料齐全、符合要求的，予以受理认证申请。

（2）未通过申请评审的，应书面通知认证申请人在规定时间内补充、完善，或不同意受理认证申请并明示理由。

（3）公司应完整保存认证申请评审的工作记录。

3.2.4 签订认证合同

3.2.4.1 市场开发人员根据评审结论与认证申请方签署《认证合同书》，诚信管理体系相应内容应完整、清晰、准确无误。在实施认证审核前，公司应与每个申请组织订立具有法律效力的认证合同或等效文件，以明确双方的责任，合同应至少包含的内容同质量管理体系。

3.2.4.2 认证合同应明确认证服务的费用、付费方式和违约责任，以及公司与申

请组织的责任，认证费用应由申请组织直接支付认证费用，不得通过第三方支付。申请组织或申请组织的上级单位/下级单位按照合同约定向公司支付认证费用是可接受的形式，个体工商户作为申请组织时，可以由经营者向公司支付认证费用，其他类型申请组织的认证费用不得由个人支付。

3.3 审核策划

3.3.1 审核方案策划

3.3.1.1 方案策划要求同质量管理体系要求，公司应针对每一认证客户建立认证周期内有针对性的审核方案，确定审核人日、抽样等，明确现场审核要求，并进行整个认证周期的方案策划。审核方案应包括两阶段初次审核、第一年、第二年的监督审核和第三年在认证到期前进行的再认证审核。第一阶段审核和第二阶段审核间隔最短不应少于5日，最长不应超过6个月。

3.3.1.2 初次认证和再认证后的第一次监督审核应当在认证证书签发日起 12个月内进行。第二次监督审核应在认证证书签发之日起24个月内进行；且两次监督审核的时间间隔不得超过12个月。监督审核应当至少每个日历年（应进行再认证的年份除外）进行一次。再认证审核应在认证证书到期前完成。

3.3.1.3 公司应基于风险的方法进行审核方案策划，审核方案的确定和任何后续调整应考虑客户的规模、管理体系范围、复杂程度和风险大小以及经过证实的管理体系有效性水平和以前审核的结果。

3.3.2 审核时间

3.3.2.1 审核时间包括在客户场所实施审核的现场时间，以及在现场以外实施策划、文件审查、与客户人员之间的相互活动和编写报告等活动的时间。在分配用于策划和编写报告的审核时间时，通常不宜使现场审核时间少于总的审核时间的80%。对于任何审核，不宜以需要增加策划和（或）编写报告的时间为理由减少现场审核时间。

3.3.2.2 审核时间按照3.2.2.3的要求确定基础人日。

3.3.2.2 审核时间增加和减少因素依据组织产品/服务/过程/多场所/外包的复杂程度等实际情况进行调整，总减少人日不能超过30%。原则上，监督审核人日不低于初审基础审核时间的1/3。再认证审核人日不低于初审基础审核时间的

2/3。

3.3.3 多场所和抽样

3.3.3.1 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。

3.3.3.2 如果 EIMS 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，公司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 EIMS 的正确审核。多场所抽样要求参考 CNAS-CC11《多场所组织的管理体系审核与认证》等文件执行。

3.3.3.3 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诚信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。

3.3.4 审核组组成

3.3.4.1 取得任一管理体系注册审核员资格，且参加了公司组织企业诚信管理体系审核员培训和考试，经人力资源部按照评价准则进行评价，具备诚信管理体系审核员资格。

3.3.4.2 公司应当根据诚信管理体系覆盖的活动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任务和责任。审核组至少 1 名实施第一阶段审核的审核员应参加第二阶段审核。

3.3.4.3 公司指定审核组中一名有能力的审核员担任审核组长，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。

3.3.4.4 应确保审核组具备诚信管理体系审核能力。通常情况下，诚信管理体系审核的审核组中至少有一名成员应具备专业能力。

3.3.4.5 审核组的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。

3.3.4.6 审核组应至少有1名认证机构专职审核员全程参与审核过程。

3.3.4.7 实习审核员不能独立组成审核组，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。

3.3.5 审核计划

3.3.5.1 公司应当为每次现场审核制定审核计划。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、时间安排和场所、审核组成员及审核任务安排。

3.4.5.2 现场审核开始之前，审核组应将审核计划交申请组织确认，遇特殊情况如需临时调整审核计划，应经双方协商一致后实施。

3.4.5.3 现场审核应安排在申请组织现场且申请组织的生产或服务处于正常运行时进行。

3.4 文件审核

组长或组织相关审核员对受审核方的诚信管理体系文件及必要的其它文件进行符合性评审，以确定审核的可行性，并确信能够实现审核目标。对评审中发现问题和评审结论应形成《文件评审报告》并提出明确的整改要求和时限。

3.5 现场审核

3.5.1 审核组应会同客户召开首、末次会议，客户的最高管理者、EIMS相关职能部门负责人应参加首、末次会议，应保留首末次会议签到记录、图片/音像证明材料。客户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。

3.5.2 审核组应通过面地面访谈等形式，对客户的最高管理者在 EIMS 中发挥领导作用的情况进行重点审核，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 EIMS 方针、目标、未亲自参与并推动 EIMS 实施的，认证审核应不予通过。

3.6 初次审核

诚信管理体系的初次认证审核应分两个阶段实施：第一阶段和第二阶段。

3.6.1 第一阶段审核

3.6.1.1 第一阶段审核的目的是通过了解申请组织的EIMS和其对第二阶段的准备情况，评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。

审核内容应包含：

- a) 审核客户的管理体系文件，确认体系文件中描述的产品和服务、部门设置和职责与权限、生产/服务/运营过程等是否与申请组织的实际情况相一致；
- b) 审核申请组织理解和实施相关审核准则要求的情况，评价企业诚信管理体系运行过程中是否实施了内部审核与管理评审，确认企业诚信管理体系是否已运行并且超过 3 个月；
- c) 确认申请组织建立的企业诚信管理体系覆盖的活动内容和范围、体系覆盖范围内有效人数、过程和场所，遵守适用的法律法规及强制性标准的情况；
- d) 通过现场、企业信息公开渠道查询核实认证客户是否存在与诚信相关的负面信息；
- e) 结合企业诚信管理体系覆盖范围识别对企业诚信管理目标的实现具有重要影响的关键点，并结合其他因素，为策划第二阶段审核提供重要关注点；
- f) 审查第二阶段审核所需资源的配置情况，并与客户商定第二阶段审核的细节。

3.6.1.2 为达到第一阶段审核的目的和要求，除下列情况外，第一阶段审核活动应在申请组织现场实施：

- 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) 认证委托人获得了经认可机构认可的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。

应记录未在现场进行第一阶段审核的理由。

3.6.1.3 应将第一阶段审核发现形成文件并告知客户，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。

3.6.1.4 在确定第一阶段审核和第二阶段审核的间隔时间时，应考虑客户解决第一阶段审核中识别的任何需关注问题所需的时间。也可能需要调整第二阶段审核的安排。

3.6.2 第二阶段审核

第二阶段审核的目的是评价客户诚信管理体系的实施情况，包括有效性。第二阶段审核应在客户的现场进行，对照GB/T 31950—2023《企业诚信管理体系 要求》标准全部条款实施审核。并至少覆盖以下方面内容：

- a) 与诚信管理体系标准或其他规范性文件的所有要求的符合情况及证据；
- b) 对诚信管理体系覆盖的过程和活动的管理和控制情况；
- c) 客户对诚信要素的识别和控制；
- d) 诚信目标及实现的管理情况；
- e) 诚信管理过程的监控，及失信评估和处置的适宜性；
- f) 内部审核和评价的有效性；
- g) 规范性要求、方针、绩效目标和指标（与诚信管理体系标准或其他规范性文件的期望一致）、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。

3.7不符合纠正的验证

3.7.1 审核组应当根据审核发现形成严重或轻微不符合，要求受审核方在规定的时限内对不符合进行原因分析、采取相应的纠正和纠正措施（轻微不符合可以是纠正措施计划，由审核组在下次审核时验证）。公司应审查受审核方提交的纠正和纠正措施，以确定其是否可被接受。

3.7.2 对于严重不符合，要求受审核方在规定时间内完成整改；公司应当督促受审核方及时进行整改，并对其纠正和纠正措施的有效性进行验证。

3.7.3 对于组织未能在规定的时限完成对不符合所采取措施的情况，审核组不应给予该受审核方推荐认证、保持认证或再认证。

3.7.4 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。

3.7.5 不符合纠正措施的验证方式

- a) 书面验证：客户提供的不符合项纠正措施及实施效果的证实性材料应能

够提供充分信任，可采用对证实性材料等客观证据验证的方式进行验证；

b) 现场验证：需通过到现场取证才能提供充分信任时，应采用现场验证的方式进行验证。对需采取现场验证纠正措施的不符合，审核组长在结束现场审核时就应明确告知客户。现场验证需提供验证记录。

3.8 审核报告

3.8.1 公司应当就每次审核向受审核方提供完整详实的审核报告。审核组长应对审核报告的内容负责。

3.8.2 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。审核报告的内容应当反映受审核方管理体系的真实状况，描述对照 GB/T 31950—2023《企业诚信管理体系 要求》标准，确定体系与标准条款的一致性及运行有效性的客观证据信息，及对认证结论的推荐意见。审核报告应准确、简明和清晰地描述审核活动的主要内容。至少包含以下内容：

- (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) 叙述审核工作情况，逐项描述或引用审核证据、审核发现和审核结论；对管理体系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) 任何偏离审核计划的情况及其理由。
- (9) 任何影响审核方案的重要事项。
- (10) 审核组对是否通过认证的意见建议。
- (11) 其他信息。

3.8.3 公司应在作出认证决定后将审核报告提交申请组织，并应保留用于证实审核报告中相关信息的证据。

3.8.4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，公司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。

3.9复核和认证决定

3.9.1认证评定人员根据对审核过程中收集的信息以及审核过程之外获取的任何可作为认证决定依据的信息（如来自行政监管部门、顾客、行业协会的信息等）进行复核，审核过程中对认证范围、关键过程的实施等方面重点关注，技术委员会主任对认证决定的结果进行批准。

3.9.2对于符合认证要求的申请人，应颁发认证证书。对于不符合认证要求的申请人，应以书面的形式明示其不能通过认证的原因。

3.9.3为确保公正性，所有参与认证决定的人员应为公司的专职认证人员，不能是实施审核的人员。对经审定不合格的申请组织，公司应做出不予以认证注册的决定，并将不能注册的原因书面通知申请组织。

3.9.4每次审核结束后，将经过认证决定批准的《审核报告》发放到认证申请方。

3.9.5 有充分的证据确认申请组织满足下列条件时，应作出授予、更新、扩大认证范围的决定：

（1）3.1.1中的条件；

（2）对于严重不符合，已评审、接受并验证了纠正措施的有效性；对于轻微不符合，已评审、接受了认证委托人的纠正措施或计划采取的纠正措施；

（3）申请组织的 EIMS 符合认证标准要求且运行有效；

（4）申请组织按照认证合同规定履行了相关义务。

4 监督审核和再认证

4.1监督审核

4.1.1公司应对持有其颁发的诚信管理体系认证证书的组织（以下称获证组织）进行有效跟踪，监督获证组织持续运行诚信管理体系并符合认证要求。

4.1.2监督不必覆盖客户管理体系的全部，但是应至少重点关注以下方面：

——诚信管理活动变更对体系带来的影响及控制；

——已识别的诚信风险是否按照管理体系的要求进行持续有效控制；

- 对上次审核中确定的不符合项采取的纠正和纠正措施的有效性；
- 管理体系覆盖的活动涉及法律法规规定的，是否持续符合相关规定；
- 各层级诚信目标实现情况及实现预期结果方面的有效性；
- 内部审核和管理评审是否规范和有效；
- 为持续改进管理体系而策划的活动进展情况；
- 失信、投诉、事件的处理；
- 客户对认证标志的使用或对认证资格的引用是否符合相关的规定。

4.2 再认证审核

4.2.1 认证证书有效期满前三个月，获证组织可申请再认证。再认证程序同初次认证程序。再认证审核应覆盖标准全部条款，除参照3.5.2审核关注重点外，还应重点关注认证周期内的变更、绩效的监视和测量、体系持续运行的有效性等方面。

4.2.2 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。

4.2.3 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，确认获证组织诚信管理体系的有效性、认证范围的持续相关性和适宜性；

（2）诚信管理体系绩效持续改进的证实；

（3）诚信管理体系在实现获证组织目标和管理体系预期结果方面的有效性。

4.2.4 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；如果在当前认证证书终止日期前，公司未能完成再认证审核或对严重不符合项实施的纠正和纠正措施未能进行验证，则不应予以再认证，也不应延长原认证证书的有效期。

5 认证证书和认证标志的要求

5.1 经认证决定，公司向符合要求的组织出具认证证书，认证证书的生效日期不早于认证决定的日期。

5.2 诚信管理体系认证证书有效期为3年。对于未能在原认证证书到期前完成再认证决定的，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。

5.3 认证证书载明的信息应全面、清晰、容易理解、设计上不会以任何方式产生误导。至少包含以下内容：

(1) 获得认证的组织名称、地址；

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的，应注明这些场所为临时场所。

(2) 获得认证的组织的管理体系所覆盖的业务范围；

(3) 认证依据的标准为：GB/T 31950—2023《企业诚信管理体系 要求》；

(4) 证书编号；

(5) 发证机构、发证日期和有效期； 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；

(6) 证书标志、相关的认可标识及认可注册号（适用时）；

(7) 证书查询方式。

(8) 其他需要说明的内容。

5.4 公司制定了认证标志如下：



5.5 目前公司开展EIMS认证业务，尚未获得CNAS及其他认可机构的认可，所以，BSC发放的EIMS认证证书上仅应使用BSC名称及徽标，严禁带CNAS等认可标识。

5.6 认证申请组织通过认证并获得认证证书后，向获证组织发放《管理体系授证后的告知书》，要求在在认证证书有效时正确使用认证证书和认证标志。

5.7 获证组织应当遵守以下规定：

(1) 应当在广告、服务项目介绍等宣传材料中正确地使用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。

(2) 接受国家认证认可监督管理委员会、国家及地方市场监督管理局和机构对认证标志使用情况的监督审查；

(3) 当认证证书被暂停、注销或撤消认证时，应停止使用认证标志和发放带有认证标志的所有文件和宣传资料。

5.8 公司应按照《认证证书和认证标志管理办法》等相关要求对获证组织使用认证证书和认证标志的活动进行监督管理，并已在公司网站公示。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。

6 认证证书状态管理

诚信管理体系认证证书的有效性通过公司对获证组织定期的监督获得保持。公司按照《认证证书和认证标志管理办法》规定，对认证证书实施暂停、恢复、撤销、注销等相应处置，并在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。

6.1 暂停证书

6.1.1 当获证组织出现以下需要暂停证书的任何一种情形时，公司应在调查核实后的5个工作日内暂停其认证证书：

(1) 诚信管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对诚信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) 持有的与诚信管理体系范围有关的行政许可证明、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。

(5) 主动请求暂停的。

(6) 其他应当暂停认证证书的。

6.1.2 认证证书暂停期通常不得超过6个月。

6.1.3 公司应以适当方式公开暂停认证证书的信息，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。

6.2恢复证书

暂停期间，如获证组织采取有效的纠正措施，造成暂停的原因已消除的，公司应恢复其认证资格，并保留相应证据。

6.3撤销证书

6.3.1当获证组织出现以下需要撤销证书的任何一种情形时，公司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）有其他严重违法违反法律法规行为的。
- （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的（包括持有的与诚信管理体系范围有关的行政许可证明、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）。
- （5）没有运行诚信管理体系或者已不具备运行条件的。
- （6）其他应当撤销认证证书的。

6.3.2撤销认证证书后，公司应及时收回撤销的认证证书。若无法收回，公司应及时在相关媒体和网站上公布或声明撤销决定。

6.4注销证书

获证组织主动申请不再保持认证资格时，公司应注销其认证资格，并保留相应证据。

7 申诉、投诉处理

8.1 公司应当建立必要的申诉、投诉处理程序。认证委托人对认证决定有异议时，可以向公司提出申诉。任何组织和个人对认证过程和决定有异议的可以向认证机构提出投诉。

8.2 公司应当及时、公正、有效地处理申诉和投诉，必要时采取纠正措施。

8 认证记录的管理

9.1认证记录按公司现有制度实施，记录认证活动全过程并妥善保管。

9.2记录应当真实、准确，以证实认证活动得到有效实施。认证记录应当使用中文，存档留存时间及相关要求按公司程序文件规定执行。

9.3以电子文档方式保存记录的，采用不可编辑的电子文档格式。

附件 1

诚信管理体系审核时间

有效人数	审核时间 第一阶段+第二阶段 （天）	有效人数	审核时间 第一阶段+第二阶段 （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	>10701	遵循上述递进规律

更改记录：
