

环境管理体系认证实施规则

河北博奥认证服务有限公司



受控状态: **受控**

文件编号 : HBBA-EGZ-01

版本编号: 第B版

修改状态: 0

编制: 编写小组

审核: 刘淑梅

批准: 张月勤

2020.06.01发布 实施

2025.09.01修订

前言

根据《国家认监委关于加强认证规则管理的公告》（认监委公告2025年第9号），2025.09.01针对备案整改问题，对本认证实施规则重新进行了识别、梳理、补充和完善，换版为B/0版。

修改记录

序号	修改位置	修改前内容	修改后内容	修改原因	修改人	修改日期

目 录

1. 适用范围
2. 认证依据
3. 对认证机构和认证人员的基本要求
4. 初次认证程序
5. 监督审核程序
6. 再认证程序
7. 暂停、撤销、恢复认证证书
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 :环境管理体系认证审核时间要求

附录B:多场所管理体系审核管理

附录C:认证授予、保持、扩大、更新、缩小、暂停、恢复、
撤销管理

1 适用范围

1.1 本规则用于规范依据 GB/T 24001/ISO 14001《环境管理体系 要求及使用指南》标准在中国境内开展的环境管理体系认证活动。

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，对环境管理体系认证实施过程作出具体规定，明确认证机构对认证过程的管理责任，保证环境管理体系认证活动的规范。

1.3 本规则是认证机构在环境管理体系认证活动中的基本要求，机构在该项认证活动中应当遵守本规则。

2 认证依据：

《环境管理体系 要求及使用指南》（GB/T 24001-2016/ISO 14001：2015）

3 对认证机构和认证人员的基本要求

3.1.1 获得国家认监委批准、取得从事环境管理体系认证的资质。

3.1.2 认证能力、内部管理和工作体系符合 GB/T27021/ ISO/IEC 17021-1《合格评定 管理体系审核认证机构要求》。

3.1.3 建立内部制约、监督和责任机制，实现培训（包括相关增值服务）、审核和作出认证决定等工作环节相互分开，符合认证公正性要求。

3.1.4 鼓励认证机构通过国家认监委确定的认可机构的认可，证明其认证能力、内部管理和工作体系符合 GB/T27021/ISO/IEC 17021-1《合格评定 管理体系审核认证机构要求》。

3.1.5 不得将申请认证的组织（以下简称申请组织）是否获得认证与参与认证审核的审核员及其他人员的薪酬挂钩。

3.2.1 认证审核员应当取得国家认监委确定的认证人员注册机构颁发的环境管理体系审核员注册资格。

3.2.2 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证审核活动及相关认证审核记录和认证审核报告的真实性承担相应的法律责任。

4 初次认证程序

4.1 受理认证申请

4.1.1 认证机构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 提出认证申请时，认证委托人应具备以下条件：

- （1）取得法人营业执照或证明其法律地位的文件；
- （2）取得相关法规规定的行政许可（适用时）；
- （3）已按认证标准建立环境管理体系，且运行满三个月；
- （4）因获证组织自身原因被原发证机构暂停、撤销认证证书已满一年（适用时）；
- （5）未被行政监管部门责令停业整顿；
- （6）未被列入国家企业信用信息公示系统发布的严重违法失信名单；
- （7）一年内未发生行政监管部门责令停产整顿的重大环境事故；

(8) 一年内未发生环境国家监督抽查（以下简称“国抽”）不合格；

(9) 其他应具备的条件。

4.1.3 申请组织至少提交以下资料：

(1) 法律地位的证明性文件；

(2) 申请认证范围所涉及的法律法规要求的行政许可文件、资质证书等；

(3) 有效的管理体系文件，包括：管理体系方针、目标和范围，以及标准要求的相关管理体系文件化的信息，如果组织确定环境管理体系标准的某些要求不适用于其管理体系范围，应在申请书中说明理由；重要环境因素清单，与其环境因素有关的合规义务清单，风险和机遇清单环境目标、指标和管理方案等。

(4) 产品/服务提供过程的工艺流程图；

(5) 涉及的产品/服务标准(适用时)

(6) 接受与环境管理体系有关的咨询的情况；

(7) 轮班情况；

(8) 识别申请组织采用的所有影响符合性的外包过程；

(9) 新改扩建项目，根据环境影响评价相关法律法规的要求，需提供环境影响评价文件，如环境影响报告书、报告表或登记表，适用时提供环评批复、项目竣工验收报告；

(10) 重要污染物监测报告(适用时)；

(11) 环境保护行政主管部门出具被认证组织的在近一年内未因环境违法受到行政处罚的证明(适用时)；

(12))受审核方的环境管理体系所覆盖的活动区域的平面图和管网示意图(至少包括污水、雨水管网)(适用时)。

4.1.4 认证机构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“严重违法失信名单”的申请组织，认证机构不应受理其认证申请。

4.1.5 对符合 4.1.2、4.1.3 要求的，认证机构可决定受理认证申请；对不符合上述要求的，认证机构应通知申请组织补充和完善，或者不受理认证申请。

4.1.6 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环境管理体系的承诺。

（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，应及时向认证机构通报：

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质量或市场监管部门认定不合格。

③发生环境安全事故。

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；环境管理体系覆盖的活动范围变更；环境管理体系和重要过程的重大变更等。

⑤出现影响环境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，不利用环境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）拟认证的环境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，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 审核时间

4.2.1.1 为确保认证审核的完整有效，认证机构应以附录 A 所规定的审核时间为基础，根据申请组织环境管理体系覆盖的活动范围、特性、技术复杂程度、质量安全风险程度、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 所规定的审核时间的 30%。

4.2.1.2 整个审核时间中，现场审核时间不应少于总审核时间的 80%。

4.2.2 审核组

4.2.2.1 认证机构应当根据环境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。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 如果环境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，认证机构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环境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环境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。详见附录C《多场所管理体系审核管理》。

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。

4.3 实施审核

4.3.1 审核组应当按照审核计划的安排完成审核工作。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。

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，申请组织的最高管理者及与环境管理体系相关的职能部门负责人员应该参加会议。参会人员应签到，审核组应当保留首、末次会议签到表。申请组织要求时，审核组成员应向申请组织出示身份证明文件。

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环境管理体系文件描述的一致性，管理体系文件与标准、法律法规要求的符合性；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、重要环境因素等是否与申请组织的实际情况一致。

(2) 结合现场情况，审核申请组织有关人员理解和实施 GB/T24001 标准要求的情况，确认环境管理体系是否有效运行 3 个月以上；

(3) 环境方针和目标的适宜性；

(4) 风险和机遇、重要环境因素、合规义务的识别、分析和管理情况，确认控制措施选择和评估的合理性；

(5) 监视、测量、分析和改进机制策划的适宜性、充分性，环境主动和被动检测情况；

(6) 内部审核和管理评审策划和实施的符合性和可信性；

(7) 确认申请组织建立的环境管理体系覆盖的产品/服务的活动内容和范围、申请组织的员工人数、活动过程和场所，相关法律法规及技术标准的遵守情况，特别是相关法律许可文件及其有效性；

(8) 对受审核方环境管理体系绩效有重大影响的过程或场所进行现场勘察，确认对环境管理体系的关键绩效或重要的因素、过程、目标和运作识别的适宜性和充分性包括环境管理体系有关环境处理/安全设施/人力、基础设施、产品/服务检测能力提供情况；

(9) 所提供的产品是否属于国家明令淘汰的产品，如高能耗、高污染、结构落后安全性差的产品。

(10) 确认相关的法律法规要求和企业的遵守情况，有无违法及投诉内容，企业相关法律法规许可文件的有效性(营业执照、

当行业、法规有要求时应提供企业资质证书、生产许可证、安全生产许可证、环境影响评价报告书/表及环评批复意见、项目竣工验收报告、排污申报和排污许可证、年度主要污染物环境检测报告等证据)：

(11) 结合环境管理体系覆盖活动的特点识别对环境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；

(12) 确认受审核方的管理体系范围、过程和场所的必要信息是否充分，确认受审核方文件描述的管理体系认证范围与现场运行的产品、服务和活动范围情况的一致性，对申请评审确定的认证范围予以确认。

(13) 与申请组织讨论确定第二阶段审核安排。此外，还应收集和确认以下信息：文件描述的管理体系范围与现场运行情况的一致性；生产/服务现场的状况、流程、班次安排；运作场所及现场的分布、距离及所处区域；动力及上下水管网分布等；受审核方及环境监管部门对受审核方生产区域的环境测评信息及有关投诉、惩罚记录。

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，但应记录未在现场进行的原因：

(1) 申请组织已获本认证机构颁发的其他有效认证证书，认证机构已对申请组织环境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的生产经营或服务的技术特征明显、过程简单，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。

(3) 申请组织获得了其他经认可机构认可的认证机构颁发的有效的环境管理体系认证证书，通过对其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，第一阶段审核应在受审核方的生产经营或服务现场进行。

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 第二阶段审核应当在申请组织现场进行。重点是审核环境管理体系符合 GB/T24001-2016/ISO 14001 标准要求 and 有效运行情况，应至少覆盖以下内容：

(1) 与适用的环境管理体系标准或其他规范性文件要求的符合情况及证据，特别是受审核方环境管理体系运行和绩效遵守法律法规的证据；

(2) 在第一阶段审核中识别的重要审核点(与适用的环境管理体系标准或其他规范性文件的期望一致)的监视、测量、报告和评审记录的完整性、真实性和有效性；

(3) 为实现总环境目标而建立各层级环境目标是否具体、有针对性、可测量并且可实现；

(4) 对环境管理体系覆盖的过程和活动的管理及控制情况；

(5) 内部审核和管理评审是否有效；

(6) 规范性要求、方针、绩效目标和指标(与适用的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；

(7) 验证一阶段发现的不符合。

4.3.4 发生以下情况时，审核组应向认证机构报告，经认证机构同意后终止审核。

(1) 受审核方对审核活动不予配合，审核活动无法进行。

(2) 受审核方实际情况与申请材料有重大不一致。

(3) 其他导致审核程序无法完成的情况。

4.4 审核报告

4.4.1 本机构应就每次审核向认证委托人提供书面的审核报告。审核组长应对审核报告的内容负责。

4.4.2 审核报告的内容应准确、简明和清晰，反映认证委托人环境管理体系的真实状况，描述对照GB/ 24001/ISO 14001标准的符合性和有效性的客观证据信息，及对认证结论的推荐意见。

4.4.3 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) 本机构名称；

(2) 客户的名称和地址及其代表；

- (3) 审核类型（例如初次、监督、再认证或其他类型审核）
- (4) 结合、联合或一体化审核情况（适用时）；
- (5) 审核准则；
- (6) 审核目的及其是否达到的确认；
- (7) 审核范围，特别是标识出所审核的组织、职能单元或过程，以及审核时间；
- (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) 审核组成员姓名、身份；
- (11) 审核活动（现场或非现场，固定或临时场所）的实施日期和地点；
- (12) 应描述与审核类型的要求一致的审核发现、审核证据（或审核证据的引用）以及审核结论，重点反映认证委托人主要产品和服务所涉及的重要环境因素的控制情况、内部审核和管理评审的过程、所取得的绩效，认证委托人实际情况与其预期环境目标之间存在的差距和改进机会；
- (13) 行政监管部门在环境方面抽查的不合格情况，及相关原因分析和整改措施的有效性（适用时）；
- (14) 上次审核后发生的影响认证委托人EMS的重要变更（适用时）；
- (15) 认证委托人对认证证书和认证标志的使用进行着有

效的控制（适用时）；

（16）对以前不符合采取的纠正措施有效性的验证情况（适用时）；

（17）已识别出的任何未解决的问题；

（18）说明审核基于对可获得信息的抽样过程的免责声明；

（19）审核组的推荐意见以及对认证范围适宜性的结论。

4.4.4 认证机构应保留用于证实审核报告中相关信息的证据。

4.4.5 认证机构应在作出认证决定后 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。

4.4.6 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，认证机构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。

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，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**4.6.5** 条处理，或者按照**4.3.3.5** 条重新实施第二阶段审核。

4.6 认证决定

4.6.1 认证机构应该在对审核报告、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。

4.6.2 认证决定人员应为认证机构管理控制下的人员，审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。

4.6.3 认证机构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，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，认证机构已评审、接受并验证了纠正和纠正措施的有效性。

①在持续改进环境管理体系的有效性方面存在缺陷，实现环境目标有重大疑问。

②制定的环境目标不可测量、或测量方法不明确。

③对实现环境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）认证机构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。

4.6.4 在满足4.6.3 条要求的基础上，认证机构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） 申请组织的环境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。

4.6.5 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）受审核方的环境管理体系有重大缺陷，不符合 GB/T24001/ISO 14001 标准的要求。

（2）发现受审核方存在重大环境问题或有其他与产品和服务环境相关严重违法违规行为。

4.6.6 认证机构在颁发认证证书后，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。

5 监督审核程序

5.1 认证机构应对持有其颁发的环境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环境管理体系并符合认证要求。

5.2 为确保达到5.1条要求，认证机构应根据获证组织的环境风险程度或其他特性，确定对获证组织的监督审核的频次。

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证书签发日起 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。

5.2.2 超过期限而未能实施监督审核的，[应按 7.2 或 7.3 条处理](#)。

5.2.3 获证企业发生环境事故，被国家行政机关通报，自通报发出起30日内，认证机构应对该企业实施监督审核。

5.3 监督审核的时间，应不少于按4.2.1条计算审核时间人日数的 1/3。

5.4 监督审核的审核组，应符合4.2.2 条和 4.3.1 条的要求。

5.5 监督审核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。由于市场、季节性等原因，在每次监督审核时难以覆盖所有产品和服务的，在认证证书有效期内的监督审核需覆盖认证范围内的所有产品和服务。

5.6 监督审核时至少应审核以下内容：

(1) 上次审核以来环境管理体系覆盖的活动、运行体系的资源、体系文件是否有变更；

(2) 环境因素识别与控制是否持续有效；

(3) 对上次审核中确定的不符合项采取的纠正和纠正措施是否继续有效；

(4) 环境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；

(5) 环境目标和指标是否实现，方案是否可行。目标没有实现的，获证组织是否运行内审机制识别了原因、是否运行管理评审机制确定并实施了改进措施。

(6) 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的规定；

(7) 内部审核和管理评审是否规范和有效；

(8) 是否及时接受和处理投诉；

(9) 针对体系运行中发现的问题或投诉，及时制定并实施了有效的改进措施。

5.7 在监督审核中发现的不符合项，认证机构应要求获证组织分析原因，规定时限要求获证组织完成纠正和纠正措

施并提供纠正和纠正措施有效性的证据。认证机构应采用适宜的方式及时验证获证组织对不符合项进行处置的效果。

5.8 监督审核的审核报告，应按 5.6 条列明的审核要求逐项描述或引用审核证据、审核发现和审核结论。

5.9 认证机构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。

6 再认证程序

6.1 认证证书期满前，若获证组织申请继续持有认证证书，认证机构应当实施再认证审核，并决定是否延续认证证书。

6.2 认证机构应按4.2.2 条和4.3.1 条要求组成审核组。按照 4.2.3 条要求并结合历次监督审核情况，制定再认证审核计划交审核组实施。

在环境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 条计算人日数的 2/3。

6.3 对再认证审核中发现的严重不符合项，认证机构应规定时限要求获证组织实施纠正与纠正措施，并在原认证证书到期前完成对纠正与纠正措施的验证。

6.4 认证机构按照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。

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。

如果在当前认证证书终止日期前，认证机构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。

在当前认证证书到期后，如果认证机构能够在 6 个月内完成未尽的再认证活动，则可以恢复认证，否则应至少进行一次第二阶段审核才能恢复认证。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。

7 暂停、撤销、认证证书

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和文件化的管理制度，规定和管理制度应满足本规则相关要求。认证机构对认证证书的暂停和撤销处理应符合其管理制度，不得随意暂停或撤销认证证书。

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）环境管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对环境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）持有的与环境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。

7.2.2 认证证书暂停期不得超过 6 个月。但属于7.2.1 第(4)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。

7.2.4 在机构规定的时限内(见6.2.2)，如果被暂停认证资格的组织采取了有效的纠正措施，造成暂停的问题已解决，认证机构应当恢复被暂停的认证证书并保留相应证据。

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) 被国家行政机关列入严重失信企业名单；

(3) 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；

(4) 拒绝接受国家产品质量监督抽查的；

(5) 出现重大环境事故，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的；

(6) 有其他严重违法违反法律法规行为的。

(7) 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（包括持有的与环境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）。

（8）没有运行环境管理体系或者已不具备运行条件的。

（9）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 个月仍未纠正的。

（10）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 认证机构暂停或撤销认证证书应当在其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。

7.5 认证机构应采取有效措施避免各类无效的认证证书和认证标志被继续使用。

7.6 认证证书的恢复

认证证书被注销或撤销后，不得以任何理由予以恢复。暂停期间，认证委托人如果需要恢复认证证书，应在规定的暂停期限内采取有效纠正措施，并向认证机构提出恢复申请。经认证机构确认导致暂停的原因已消除，且符合恢复条件的，认证机构按有关规定恢复其认证证书。否则，认证机构将撤销或注销暂停期满的认证证书。认证证书暂停期间，注销、撤销和过期失效后，认证委托人不得使用认证证书。

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（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）环境管理体系覆盖的生产经营或服务的地址和业务范围。若认证的环境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）环境管理体系符合 GB/T24001/ISO 14001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）相关的认可标识及认可注册号（适用时）；

（8）证书查询方式。认证机构除公布认证证书在本机构网站上的查询方式外，还应当在证书上注明：“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；

8.2 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。

8.3 认证机构应当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 对环境管理体系和其他管理体系实施结合审核时，通用或共性要求应满足本规则要求，审核报告中应清晰地体现 4.4 条要求，并易于识别。

9.2 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

10.1 认证机构应当履行社会责任，严禁以牟利为目的受理不符合 GB/T24001/ISO 14001 标准、不能有效执行环境管理体系的组织申请认证证书的转换。

10.2 认证机构受理组织申请转换为本机构的认证证书，应该详细了解申请转换的原因，必要时进行现场审核。

10.3 转换仅限于现行有效认证证书。被暂停或正在接受暂停、撤销处理的认证证书以及已失效的认证证书，不得接受转换申请。

10.4 被发证的认证机构撤销证书的，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，否则不应受理其认证申请。

11 受理组织的申诉

申请组织或获证组织对认证决定有异议时，认证机构应接受申诉并且及时进行处理，在 60 日内将处理结果形成书面通知送交申诉人。

书面通知应当告知申诉人，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 认证机构应当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。

12.4 所有具有相关人员签字的书面记录，可以制作成电子文档保存使用，但是原件必须妥善保存，保存时间至少应当与认证证书有效期一致。

13 其他

13.1 本规则内容提及 GB/T 24001/ISO 14001 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，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，并经审核员签字确认与原件一致。

13.3 认证机构可开展环境管理体系及相关技术标准的宣贯培训，促使组织的全体员工正确理解和执行环境管理体系标准。

附录 A

环境管理体系认证审核时间要求

有效人数	审核时间 第 1 阶段+第 2 阶段 (天)				有效人数	审核时间 第 1 阶段+第 2 阶段 (天)			
	高	中	低	有限		高	中	低	有限
1-5	3	2.5	2.5	2.5	626-875	17	13	10	6.5
6-10	3.5	3	3	3	876-1175	19	15	11	7
11-15	4.5	3.5	3	3	1176-1550	20	16	12	7.5
16-25	5.5	4.5	3.5	3	1551-2025	21	17	12	8
26-45	7	5.5	4	3	2026-2675	23	18	13	8.5
46-65	8	6	4.5	3.5	2676-3450	25	19	14	9
66-85	9	7	5	3.5	3451-4350	27	20	15	10
86-125	11	8	5.5	4	4351-5450	28	21	16	11
126-175	12	9	6	4.5	5451-6800	30	23	17	12
176-275	13	10	7	5	6801-8500	32	25	19	13
276-425	15	11	8	5.5	8501-10700	34	27	20	14
426-625	16	12	9	6	>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人员（含每个班次的人员）。覆盖于认证范围内的非固定人员（如：承包商人员）和兼职人员也应包括在有效人数内。

2. 对非固定人员（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核定，可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。

3. 组织正常工作期间（如轮班制组织）安排的审核时间可以计入有效的管理体系认证审核时间，但往返多审核场所之间所花费的时间不计入有效的管理体系认证审核时间。

附录B:

多场所管理体系审核管理

管理要求

5.1 总原则

多场所管理认证审查的初审、监督、再认证、特殊审核的审核方案管理、审核活动流程执行《管理体系认证过程管理程序》和《监督、再认证和特殊审核管理程序》规定，根据多场所特点，另外需遵循如下准则。

5.2 资格准则

5.2.1 多场所组织申请认证资格的准则：

5.2.1.1 全部场所提供的产品或服务必须是在本质上属同一种类，并基本是按照相同的方法和程序进行生产。

5.2.1.2 组织的管理体系应在集中控制的计划下予以集中管理，并进行集中的管理评审。

5.2.1.3 所有相关场所(包括总部)应执行组织的内部审核方案，并在公司开始评审之前按照内部审核方案接受了审核。

5.2.1.4 应证实组织的总部已按照认证标准建立了管理体系，并且整个组织满足标准的要求，这应包括对有关法律法规的考虑。

5.2.1.5 组织应证实其从所有场所(包括总部)收集和分析数据(包括但不限于下列项目)的能力和在需要时对组织实施变更的权限和能力：

- a 体系文件和体系的变更；
- b 管理评审；
- c 投诉；
- d 纠正措施的评价；
- e 内审审核策划和结果评价。

5.3 多场所组织的评审

5.3.1 在评审过程前，应向组织提供要求的资格准则的信息，以得到相应条件已满足的证实。

在对组织评审过程中，如发现不符合上述要求，将不予颁发认证证书。

5.3.2 在组织提出认证申请时，综合部（市场）应通过交谈，了解申请方的组织结构和体系运行情况，初步判定申请方是否是多场所组织，若是，强调在申请书一般管理信息栏目中提交多场所的信息（包括名称、地址、人数和联系方式）。

5.3.3 在对多场所进行合同评审时，应对拟认证的管理体系/服务所覆盖的活动的复杂性和规模以及场所间的差异加以识别，以作为确定抽样水平的基础。并且应确定组织的总部作为其实施认证的合同方。

5.4 文件审查

审核部通过文件审查（应从总部扩展到现场）对申请方的管理体系进一步了解。HBBA 必须保持最新的多场所清单。

5.5 多场所清单

对多场所组织的审核，审核组组长编制多场所组织管理认证审查计划时，必须得到最新的多场所清单（包括名称、地址、人数和联系方式），如为临时场所，应要求组织提供在建项目清单及工作的主要内容。

5.6 多场所审核的审核报告 当多个审核组参与申请方多场所的审核时，审核部应指定一名唯一的审核组长，其职责是统一汇总各审核组的审核发现，形成一个综合性的报告。

5.7 多场所组织抽样应具备的条件

进行现场审核时，可以审核每一场所，也可以按以下原则对多场所进行抽样。不是所有满足“多场所组织”定义的组织都适合于抽样。当存在行业或活动相关的风险较大或复杂程度高、各场所管理体系实施存在差异等因素，即采用对多场所的抽样不能对所评审的管理体系的有效性获得足够的信任时，不允许按多场所抽样审核。

5.7.1. 环境管理体系多场所抽样必须满足下列条件： a 各个场所的活

动相似；

b 所有的场所都由同一 EMS 覆盖，得到集中管理并统一进行内部审核和管理评审； c 根据内审程序，对所有的现场实施了审核；

d 现场审核时应审核有代表性的场所，并考虑以下因素：

✧ 内部现场与集中环境管理体系审核的结果与报告

✧ 管理评审的结果

✧ 管理体系的成熟度

✧ 对组织的了解程度

✧ 现场规模的不同

✧ 环境管理体系的复杂程度

- ✧ 现场的复杂程度
- ✧ 轮班情况
- ✧ 运行方式的变化
- ✧ 职能的重复性
- ✧ 活动的变化
- ✧ 组织的人员在现场的分布情况
- ✧ 环境因素与相关环境影响的重要性与程度
- ✧ 与敏感环境潜在的相互作用
- ✧ 法律要求的不同
- ✧ 相关方的意见

5.8 多场所管理体系审核的抽样准则

5.8.1 划分原则

所有场所的过程应实质上属于同一类，并按照相似的方法和程序运作。如果其中某些场所实施的过程与其他场所相似，但过程的数量少于其他场所，那么在实施大多数过程或关键过程的场所要接受完整审核的前提下，可以对上述过程数量较少的场所采用多场所认证。当组织通过位于不同地点但相互关联的过程开展业务时，也可以进行抽样。如果各个地点的过程虽不相似，但明显相互关联，那么抽样计划应至少包括组织实施的每个过程的一个样本（例如，组织在一个地点生产电子元器件，在其他几个地点组装这些电子元器件）。组织的管理体系应处于一个受到集中控制和管理的计划之下，并接受集中的管理评审。组织的内部审核方案应包括所有相关的场所（包括中心管理职能），并应在认证机构审核开始前按照内部审核方案对所有相关的场所进行了审核。应证实组织的中心办公室已按照审核所依据的相关管理体系标准建立了管理体系，且整个组织满足该标准的要求。该证实应考虑相关法律法规的要求。组织宜证实其有权且有能力从所有场所（包括中心办公室）收集数据（包括但不限于下列方面）并进行分析，并宜证实其有权并有能力在必要时实施组织变更：

- a) 体系文件和体系变化； b) 管理评审；
- c) 投诉；
- d) 纠正措施的评价；
- e) 内部审核策划和结果的评价；
- f) 环境管理体系中环境因素的变化和关联影响；
- g) 职业健康安全管理体系中危险源的变化和关联影响； h) 不同的法律要求。

5.8.2 抽样原则

在每一次审核中至少必须覆盖的场所数为按下列原则确定的样本量加上对总部的审核：

$$\begin{aligned} \text{A) 对中低风险场所抽样, 初审样本量} &= \sqrt{0.6 \times \text{多场所量}} \text{取整至上界} \\ \text{监督审核样本量} &= \sqrt{0.6 \times \text{多场所量}} \text{取整至上界} \\ \text{再认证核样本量} &= \sqrt{0.6 \times \text{多场所量}} \text{取整至上界} \end{aligned}$$

注：再认证时, 如组织的质量管理体系在三年获证期间被证明是有效的, 样本量可采取乘以 0.8 系数 (样本量 = $0.8 \times \text{多场所量}$), 取整至上界。

$$\begin{aligned} \text{B) 对高风险现场抽样, 初审样本量} &= \sqrt{1.2 \times \text{多场所量}} \\ \text{监督审核样本量} &= \sqrt{0.8 \times \text{多场所量}} \\ \text{再认证核样本量} &= \sqrt{\text{多场所量}} \end{aligned}$$

5.8.3 抽样考虑的问题

5.8.3.1 初次审核：

- a. 场所规模的差异，即要考虑规模较大的，也要考虑规模较小的。
- b. 对管理体系适宜性、充分性和有效性提供较多的证实信息的场所。
- c. 地域上的分布。

5.8.3.2 监督审核：

- a. 上次审核存在问题较多的场所。
- b. 顾客投诉较多的场所。
- c. 自上次审核后发生变动的场所。

5.8.4 临时场所抽样准则参照多场所执行。

5.8.5 抽样方法

样本中至少 25% 的样本量应当以随机方式抽取。每次认证/监督审核都应审核总部，至少一年一次作为监督审核的一部门对其审核。监督审核应在 3 年内覆盖组织的所有场所。余下的样本的选择应当能使所选择的现场之间的差别尽可能大。当存在如下因素可能加大风险时，应考虑是否增加样本量：

- ✧ 内部审核或以前认证评审的结果；
- ✧ 投诉记录与纠正和预防措施的其他相关方面；
- ✧ 现场状况存在明显差异；
- ✧ 作业程序的差异程度；
- ✧ 上次认证评审以来的变更情况；

◇ 地理位置分散程度。

环境管理体系第一阶段审核应覆盖组织总部的活动，以确保同一管理体系应用于所有现场，并将这一集中管理延伸至运行层面。

5.9 添加场所

在新的一批场所申请纳入已获证的多场所网络时，每批新的场所应被视为独立的一组以 确定抽样量。在这批新的场所添加到证书后，应将新的场所合计在以前的场所内，以确定在以后的监督审核或复评时的样本量。

5.10 不符合的处理

5.10.1 无论是在申请方的内部审核还是在认证审核中发现任何单独场所存在不符合,应采取 措施调查其它场所是否受到影响。因此,组织应对不符合进行评审，以确定它们是否是影 响到所有场所的整个体系/服务的缺陷。如果是,则组织应在总部和所有现场采取纠正措施，并提供这些措施的证据；如果不是,组织应向 HBBA 认证证实其有限度的采取后续措施的理由。 根据证据的实施的 情况，决定是否需重新抽样,直到对建立起来的控制感到满意为止。

5.10.2 如果任何现场存在不符合,HBBA 认证将拒绝向整个组织颁发证书,直到组织采取令人 满意的纠正措施为止。

5.10.3 在认证过程中,不允许组织为克服因单个现场发生的不符合项而形成的障碍,而寻求 将“有问题”的现场排除在认证范围之外。

5.11 审核时间准则

a 总部的审核不允许缩短时间；

b 对多场所组织的审核总时间不应当比审核同样类型规模单独现场组织的人日数少； c 对新增追加认证的产品在界定时，如属多场所，也按本文执行。

5.12 认证证书管理准则

5.12.1 应向获证组织颁发一张标明总部的名称和地址的认证证书。应在证书上或附件上或 在证书中引用等方式，列出与证书相关的所有场所的清单。证书的范围或其引用的文件应明 确表明获得认证的活动是由清单所列的场所实施的。如果场所的认证范围仅是组织总范围的一部分，它的适用性应在证书上或任何附件中予以明确说明。

5.12.2 可向认证覆盖的组织的一场所发放一份子认证证书，它包含与主认证证书相同的 范围或部分范围，并清楚地引用主认证证书。

5.12.3 如果总部或任何场所没有满足维持认证证书的必要准则，认证证书将被全部撤销。

5.12.4 在实施文件审核、现场审核，及在组织持证有效期间,审核部应要求组织随时提供多 场所变化情况；

当未能提供这一信息而多场所又发生变化时, HBBA 认证将认为证书持有的组织是误用证书, 根据影响的程度, 采取非例行的监督检查、暂停使用证书或撤销证书的措施。

5. 12. 5 追加的现场可以通过监督/复评活动增加到现有证书中, 如增加的产品属多场所时, 则按此文件规定进行。

附录C

认证授予、保持、扩大、更新、缩小、暂停、恢复、撤销管理

5 管理要求

5.1 认证注册资格的授予

5.1.1 申请组织满足以下条件时，可授予认证注册资格：

- a) 建立并实施了文件化的管理体系，文件化的管理体系满足认证依据的标准要求；
- b) 经现场审核确认管理体系得到有效实施，并有充分的证据证实；
- c) 认证范围覆盖的产品或服务符合相关法律法规要求；
- d) 现场审核中开具的不符合项得到有效整改，纠正措施实施有效；
- e) 认证决定中提出的问题，均得到有效解决；
- f) 按照认证合同规定履行了相关义务。

如申请组织不能满足上述要求的，评定该申请组织不符合认证要求，以书面形式（审核报告）告知申请组织并说明其未通过认证的原因。

5.1.2 审核组将审核案卷、受审核方相关资质材料收集、整理后交技术部确认其符合性后转交技术部认证决定或复核人员。由技术部组织认证决定或复核人员对审核案卷进行认证评定，认证决定依据《认证过程案卷检查及认证评定作业指导书》及《认证过程案卷检查项目表》要求实施。评卷中提出的问题，认证决定或复核人员跟踪解决；

5.1.3 技术部制作认证证书；

5.1.4 技术部发放认证证书、《公开文件》《客户须知》等材料，并在颁发认证证书后 30 个工作日内将相关信息上报认监委。

5.2 认证资格的保持

5.2.1 在获证组织管理体系认证证书有效期内，审核部按规定时间间隔对获证组织安排监督审核；

5.2.2 审核组对获证组织管理体系进行审核，确认获证组织管理体系是否持续满足认证依据标准要求，运行是否有效。同时，跟踪上次审核中发现的不合格项采取纠正措施的有效性，认证证书和标志的使用、投诉等情况，审核组给出是否保持认证资格的推荐性意见。审核组长对案卷资料整理齐全后交技术部；

5.2.3 技术部案卷接收岗对提交的审核案卷进行接收、复核，确认资料齐全转技术部认证决定或复核人员；技术部认证决定或复核人员安排案卷评议并对审核案卷做出认证决定，确认审核组的结论，评定通过后，向获证组织发《审核报告》。

5.3 认证及其证书的扩大、更新、缩小

5.3.1 在认证证书有效期内，出现下列情况时，应按照规定更换证书：

- 1) 认证标准变更的；
- 2) 认证范围变更的；
- 3) 认证证书持有者的变更。

获证客户应向综合部（市场）提出换证申请，并说明理由，提供必要证实材料。审核部在进行核实或经必要的审核，确认满足要求后，报技术委员会主任审批予以换证。

5.3.2 认证范围的扩大

如果获证客户提出认证资格的扩大，按要求对扩大的部分实施审核后，对认证资格进行相应的调整，重新换发证书。

5.3.3 认证范围的缩小

当获证客户因条件改变或证书暂停后不能保持原认证范围应具备的能力时，在实施现场审核确认后，应根据情况缩小获证客户原有的认证注册范围，对认证资格进行相应的调整，重新换发证书。

5.3.4 获证组织需扩大、更新认证及其认证证书，必须向 HBBA 提出申请，包括：

- 组织体系所覆盖的产品/服务类别的扩大、更新（包括产品品种）；
- 组织体系所覆盖产品/服务场所的扩大（注意：必须是同一实体，在获证组织管理体系内运行）、更新（如地址变更等）；
- 组织人数、地址的变更需要更新认证证书。

5.3.5 综合部（市场）或技术部接到扩大、更新范围申请后，核对材料的完整性，并提交技术部进行合同评审，确定扩大、更新范围涉及的专业类别、审核所需人日及是否具备能力，符合后实施审核安排，扩大、更新范围的审核可与监督审核/再认证审核同时进行；

5.3.6 审核组对组织扩大范围涉及的内容进行现场审核，确认组织的扩大范围是否符合有关认证要求，并给出是否同意扩大认证范围的推荐性意见。审核案卷经认证决定或复核人员实施认证决定，符合要求的，报总经理批准后，对该组织换发证书，收回作废证书。

5.3.7 审核组现场审核中发现获证组织认证范围中部分产品、活动、服务不能持续满足认证要求时，须在审核报告中做出缩小范围的说明；经认证决定或复核人员评定后同意缩小其认证范围，技术部负责对该组织换发证书，收回作废证书。

5.3.8 监督管理中发现组织认证范围覆盖的部分产品不符合法律法规要求需缩小认证范围时，由审核部通知获证组织，作暂停或缩小范围处理，获证组织如需缩小范围，则需填写《认证组织信息变更/通报表》，签字盖章后通过传真、邮寄到技术部，技术部按照相应的流程办理缩小认证范围，换发认证证书。

5.4 认证证书的暂停和恢复

5.4.1 获证组织存在以下情形之一的，HBBA 认证在调查核实后的 5 个工作日内暂停其认证证书，且暂停期限不超过六个月：

- (1) 质量管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对质量管理体系运行有效性要求的。
- (2) 不承担、不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) 管理体系发生重大变更后（包括所有权、人员、生产场地、设备等），不能满足认证要求的。
- (7) 获证组织未按规定使用认证证书。
- (8) 获证组织发生重大产品质量事故、重大环境事故或重大安全事故、质量监督或行业主管部门抽查不合格等情况，尚不需立即撤销认证证书的。
- (9) 获证组织的体系/服务或体系覆盖的产品不符合认证依据要求，但不需要立即撤销认证证书的；
- (10) 不能按期接受监督审核的。
- (11) 获证组织主动请求暂停。
- (12) 其他应当暂停认证证书的情况。

5.4.2 认证证书暂停期不得超过 6 个月。但属于上述第（5）项情形的暂停期可至相关单位做出许可决定之日。

5.4.3 审核部对上述情况进行核实，需要时综合部（市场）、技术部协助。经认证决定或复核人员做出认证决定，报总经理批准，审核部负责办理暂停手续，技术部负责向组织发送《暂停使用认证证书的通知》，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。

a) 到期不接受监督证书暂停/恢复流程：

上次末次会议后 12 个月内（特殊情况下可以延长至 15 个月）不能接受审核→企业提出申请→《暂停使用认证证书的通知》→企业确定审核时间，申请恢复→安排审核→审核开始当天恢复→《恢复使用认证证书的通知》；

b) 其它原因证书被暂停/恢复流程:

HBBA 认证发现需暂停证书（如 QMS 产品外检不合格、未交认证费用）→发《暂停使用认证证书的通知》→ 企业整改完毕，申请恢复→验证确认导致暂停的原因已经消除→安排恢复（或直接恢复或现场验证审核恢复）→发《恢复使用认证证书的通知》。

5.4.4 审核部在证书状态变更当天传递相关信息到技术部，技术部接到信息后 2 个工作日内将暂停/恢复信息及时报国家认监委以及 CCAA 自律监管系统；技术部负责制作《暂停使用认证证书的通知》和《恢复认证资格通知书》并发送获证组织一份，交档案室存档一份，放入获证组织审核档案；

5.4.5 技术部敦促暂停认证资格的组织，按通知书要求整改，并要求组织将整改情况报 HBBA 认证审核部核实，对具备恢复认证资格的组织，要求其提出恢复申请，提出申请须在暂停之日起 6 个月以内进行；

5.4.6 审核部在收到客户的恢复申请后，根据暂停原因，确定恢复方式：

1) 对于因未及时到款或超期未接受监督而暂停的情况，在确认企业已经到款或同意接受监督后，经认证决定或复核人员评定通过，经总经理批准后，可直接发放《恢复使用认证证书的通知》。

2) 对于其他情况，审核部可根据体系覆盖产品/活动/服务复杂程度、风险等级、暂停时存在的问题等，决定是否安排现场验证暂停原因是否完全消除。当需要时，认证决定应根据审核组现场验证的情况以及是否同意恢复认证资格的推荐性结论基础上做出。然后报总经理批准后，发放《恢复使用认证证书的通知》。

5.5 认证证书的撤消

5.5.1 发生下列情况之一，经 HBBA 认证调查属实，并在 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) 出现重大的产品或服务等质量安全事故，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的。

(4) 有其他严重违法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，未缴纳认证费用等）。

(6) 没有运行质量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 6 个月仍未纠正的。

(8) 获证组织对相关方的重大投诉未能采取有效处理措施的。

(9) 获证组织虚报、瞒报获证所需信息的。

(10) 由于体系认证标准发生变更，获证组织不愿或不能确保符合新的要求。

(11) 在认证证书有效期内，获证组织正式提出不再保持认证注册资格。

(12) 在认证证书有效期内，经确认获证组织已转换认证机构的。

(13) 在认证证书有效期届满时，获证组织未提出重新申请认证。

(14) 其他应当撤销认证证书的。

5.5.2 审核部负责对上述情况核实，情况属实的，办理撤消获证组织认证资格的手续，经认证决定或复核人员做出认证决定后，报总经理批准，技术部负责制作《撤销认证证书的通知》一式两份，邮寄获证组织一份，并通知客户停止与认证有关的宣传和证书的使用，同时收回撤销的认证证书；若无法收回，技术部在 HBBA 认证网站上公布或声明撤销决定，撤销决定公布期为一个月，一个月后可在证书状态查询；存档一份，放入获证组织审核档案；

5.5.3 审核部在证书状态变更当天传递相关信息到技术部，技术部接到信息后2个工作日内将撤销信息及时报国家认监委；

5.6 认证资格恢复

5.6.1 认证资格的恢复

5.6.1.1 获证客户应在暂停期间采取纠正措施，消除暂停原因；

5.6.1.2 获证客户在消除暂停原因后，应向综合部（市场）提出恢复审核的申请；

5.6.1.3 审核部组织对被暂停认证注册资格的获证客户进行暂停后的恢复审核，做出审核结论，经认证决定或复核人员评定并经批准后，恢复其认证注册资格，通知获证客户恢复认证证书的使用。

5.7、认证名录更新

5.7.1 技术部及时更新 HBBA 认证组织的名录，保持获证组织授予、保持、扩大、更新、缩小、暂停、恢复、撤消信息的最新状态，并登记于《获证组织变更信息处理记录表》。

5.7.2 获证组织认证资格授予、保持、扩大、更新、缩小、暂停、恢复、撤消信息可通过 HBBA 认证网站、电话等方式公开获取。