

智德认证有限公司

公开文件

(管理体系认证)

依据: CNAS-CC01/CNAS-CC02

版本: A/2

编号: ZDRZ/GK-2-2026

发布日期: 2022 年 3 月 21 日

修订实施日期: 2026 年 1 月 1 日

批准: 张志恒

公开文件总则说明

为向申请管理体系认证的组织及时提供认证的有关信息，严格遵守认证的有关法律、法规、规则，确保认证的公正性、独立性、科学性，特制订智德认证有限公司公开文件。

适用于拟申请管理体系认证及已获认证证书的组织。

ZDRZ 公开文件的版本将受到控制，即向申请认证的组织提供的公开文件应与 ZDRZ 保存的现行有效版本一致，但公开文件一经发放后的复制将不受控制。

公开文件目录

序号	文件名称	文件编号	批准发布日期	页码
1	智德认证有限公司简介	GK-01	2020/12/23	3
2	公正性声明和保密承诺	GK-02	2023/12/28	4
3	认证申请指南	GK-03	2026/03/01	5
	附件 1:认证受理要求			6
	附件 2:管理体系认证流程			7
4	申请组织和认证机构双方的权利和责任	GK-04	2022/01/26	8-10
5	提前较短时间通知审核的说明	GK-05	2023/12/18	11
6	认证收费标准	GK-06	2022/01/26	12-13
7	申诉、投诉管理程序	GK-07	2022/3/21	14-17
8	批准、拒绝、保持、扩大、缩小、暂停(恢复)、撤销、注销管理体系/服务认证注册的规定	GK-08	2023/03/01	18-28
9	认证证书和认证标志使用规定	GK-09	2022/3/21	29-32
10	认证信息通报管理规定	GK-11	2022/3/21	32
11	维护公正性委员会章程	GK-12	2022/3/21	33-35
12	技术委员会工作规范	GK-13	2022/3/21	36-40
附表	认证申请表	GK-03-01	2022/01/26	--
	认证合同	GK-03-02	2026/03/04	--
	受审核组织多场所清单	GK-03-03	2022/01/26	--
	认证信息变更申请表	GK-03-04	2022/01/26	--
	标准转换申请书	GK-03-05	2022/01/26	--
	一体化管理体系整合程度调查表	GK-03-06	2022/01/26	--
	受审核组织信息变更单	GK-03-07	2022/01/26	--
	可受理的认证业务范围清单	GK-03-08	2026/01/01	--

GK-01 智德认证有限公司简介

智德认证有限公司（以下简称“智德认证”）成立于2020年12月23日，是经中国国家认证认可监督管理委员会（CNCA）正式批准并授予认证资格的机构（批准号：CNCA-R-2021-903）。具有独立法人资格的第三方认证机构。

智德认证有限公司是经国家认证认可监督管理委员会（CNCA）批准设立的独立第三方认证机构，机构批准号为CNCA-R-2021-903。公司核心经营范围涵盖管理体系认证、服务认证、国推认证三大领域，可全方位满足不同行业客户的认证需求。

在管理体系认证板块，公司提供全品类专业服务，包括质量管理体系（GB/T19001）、环境管理体系（GB/T24001）、职业健康安全管理体系（GB/T45001）、食品安全管理体系（ISO 22000:2018）、危害分析与关键控制点（HACCP）体系认证、诚信管理体系（GB/T31950）及社会责任管理体系（GB/T39604）认证，覆盖生产、服务、民生等多维度管理场景。

在服务认证领域，公司聚焦细分服务赛道，可开展01无形资产与土地、02建筑工程与建筑物、03批发与零售、09不动产服务、13支持性服务、14在收费或合同基础上的生产服务及15保养和修理服务等多类服务认证，为服务类企业提升品牌公信力与市场竞争力提供权威支撑。

公司汇聚一支年富力强、专业扎实的核心团队，审核员与技术专家均来自各行各业，兼具深厚的专业技术功底、丰富的实践经验与管理经验。凭借严谨的审核流程、独立的运营立场，公司始终坚守公正性、权威性核心准则，为各类组织提供规范、高效、可信赖的认证解决方案，助力企业合规运营、高质量发展。

GK-02 公正性声明和保密承诺

ZDRZ 有效管理利益冲突和确保公正性，确保认证的公正性。

ZDRZ 不附加任何条件面向所有申请认证客户。

ZDRZ 向申请认证客户明示认证业务范围和收费标准。

ZDRZ 仅在业务范围内提供认证服务。

ZDRZ 从事认证活动不受任何行政、经济以及外界压力的影响。

ZDRZ 不提供任何形式的咨询服务。

ZDRZ 不给申请认证客户回扣。

ZDRZ 不使用 2 年内为认证客户提供过内部审核的人员参与该客户的认证活动。

ZDRZ 不为下属单位或其他认证机构提供认证服务。

ZDRZ 不为认证客户提供内部审核服务。

ZDRZ 保证认证决定权不外包。

ZDRZ 营销报价不与咨询机构相关。

ZDRZ 不宣称或暗示使用 ZDRZ 的认证将更简单、容易、迅速或廉价。

ZDRZ 审核组在执行审核任务时，审核员不报销与审核无关的费用和或票据，不收认证客户的任何礼品、礼金、也不参加认证客户安排的娱乐活动和宴请。

ZDRZ 对申请认证客户涉及的国家秘密、技术、管理、经营秘密和认证过程保密。

总经理：张志明

2023 年 12 月 18 日

GK-03 认证申请指南

1. 申请步骤

1.1 申请组织可向 ZDRZ 直接索取或从网上 (<http://www.zdrzgs.cn>) 查看、下载 ZDRZ 的认证申请公开文件，并仔细阅读，了解并遵守与申请有关事宜。注：申请组织可以是申请认证的组织，也可以是依据法律法规或合同有权要求审核的任何其他组织。

1.2 申请组织应如实填写《认证申请表》，并按申请表要求向 ZDRZ 提供认证所需资料。

1.2.2 当申请认证的组织存在一个以上生产或服务场所时，还应按要求如实填报《受审核组织多场所清单》。

1.2.3 当申请认证的组织已持有其他认证机构的管理体系认证证书，需要申请转换为 ZDRZ 认证证书时，还需提供：

a) 原认证机构颁发的管理体系认证证书复印件：

b) 上一认证周期内历次审核开具的审核报告、不符合项报告及纠正措施实施证据。

1.3 ZDRZ 对申请书及相关资料进行评审确认后，与申请组织签订《认证合同书》。

2. 注意事项

2.1 ZDRZ 运作所遵循的方针和规定的程序是非歧视性的，并承诺以非歧视的方式加以实施，决不使用违反本文件的程序来阻碍或阻止申请人的认证申请。

2.2 为了确保认证的公正性，ZDRZ 不会对组织既咨询又审核。若认证机构在两年内对申请组织进行过管理体系咨询将会影响对组织认证的公正性时，ZDRZ 对此类组织的认证申请将不予受理。

2.3 申请认证的组织在认证实施前应对其管理体系运行至少三个月。

2.4 申请组织有关认证信息发生变更时，应及时填报《认证信息变更申请表》提交 ZDRZ，以便按规定要求实施认证证书的更换。

附件 1: 认证受理的要求

1、管理体系认证

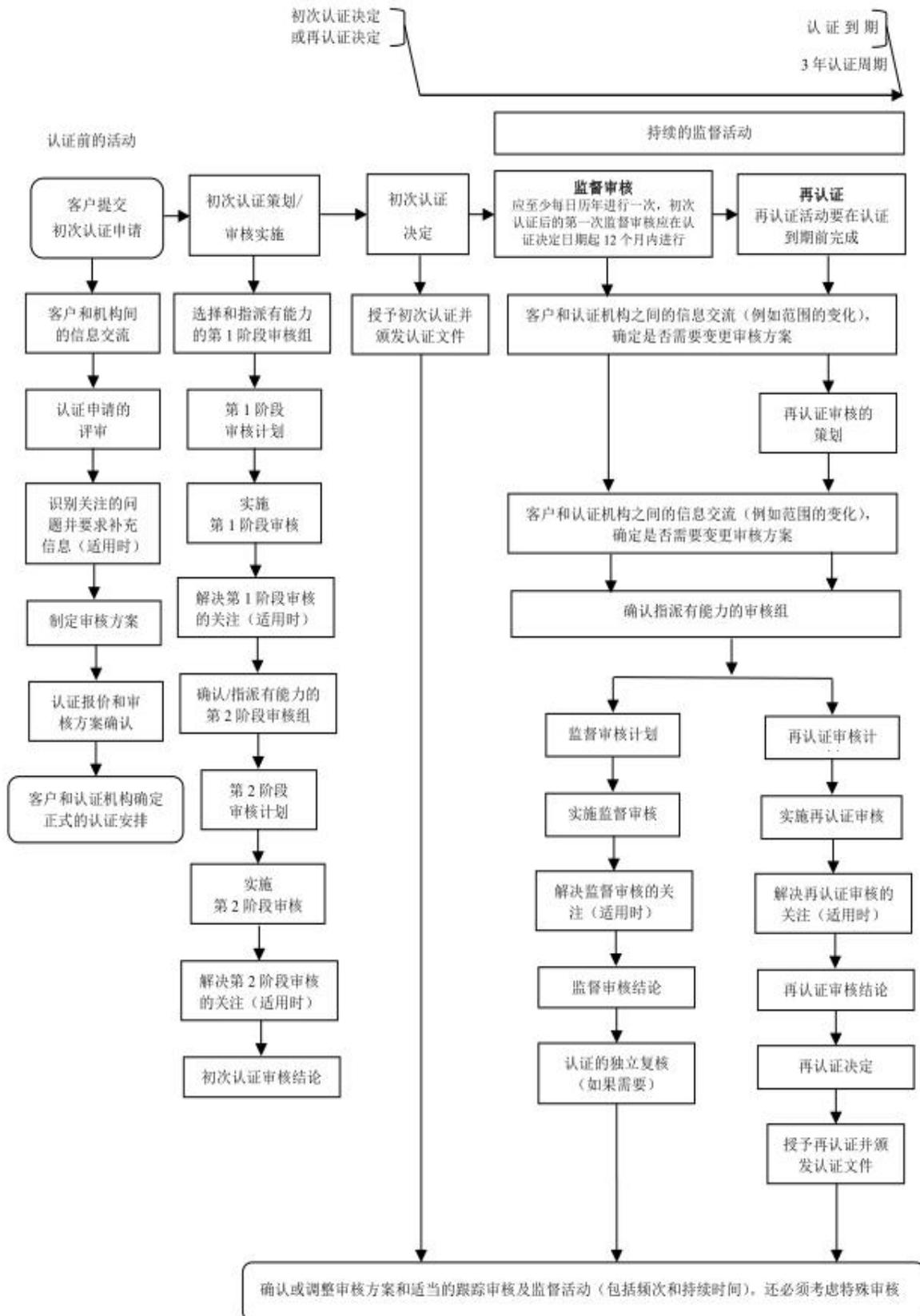
申请管理体系认证组织应具备以下基本条件：

- (1) 取得合法主体资格，并处于有效期内；
- (2) 取得相关法律法规规定的行政许可（适用时），并处于有效期内；
- (3) 已按认证标准建立管理体系文件，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或撤销管理体系认证证书已满一年（适用时）；
- (5) 原认证证书发证机构被国家认监委撤销认证资质已满三个月（适用时）；
- (6) 当前未被行政监管部门责令停产停业整顿；
- (7) 当前未列入“国家企业信用信息公示系统”和“信用中国”发布的严重违法失信名单；未被管理部门列入安全生产重失信主体名单；
- (8) 一年内未发生被行政监管部门责令停产停业整顿的重大质量事故、环境事故及重大生产安全事故；
- (9) 一年内申请认证范围内的产品未发生产品质量国家监督查不合格，或发生产品质量国家监督抽查不合格但已按相关规定整改合格；拟认证的范围所覆盖的活动符合相关法律法规要求，不存在故意的和持续的违法行为；
- (10) 其他应具备的条件。

2、服务认证

服务认证的相关要求见认证规则。

附件 2:管理体系认证流程



GK-04 申请组织和认证机构双方的权利和责任

1. 申请组织的权利和责任

1.1 权利

1.1.1 通过认证后，享有按规定正确使用管理体系认证证书和标志以及正确对外广告宣传获得管理体系认证注册资格的权利。

1.1.2 有权对认证机构及认证工作人员的行为、认证审核结论以及获证客户的表现等向认证机构进行申诉/投诉。如对认证机构的处理结果仍持异议，可向认证机构各级主管部门申诉/投诉。

1.2 责任

1.2.1 遵守法律法规及认证的有关规定，按时交纳和承担认证有关各项费用。

1.2.2 保证向认证机构提供的组织体系范围内人数及其它信息和文件资料是真实有效的，如实报告申请组织接受管理体系有关的咨询情况以及在其他认证机构认证的情况并承担因信息失真造成的全部后果。

1.2.3 在认证审核时，应向认证机构提供至少三个月的体系运行的有效证据。

1.2.4 为认证机构提供审核所需的所有文件和资料，并为认证机构审核人员提供审核必需的工作和生活条件，积极配合审核组工作，确保审核顺利进行。

1.2.5 在认证证书有效期内，确保管理体系持续有效运行。发生以下情况时，及时向认证机构通报：

a) 客户及相关方有重大投诉：

b) 生产的产品或服务被执法监管部门认定不符合法定要求：

c) 发生产品或服务的质量、环境、安全事故：

d) 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；管理体系覆盖的活动范围变更；管理体系和重要过程的重大变更等；

e) 出现影响质量管理体系运行的其他重要情况

1.2.6 在获证的范围内进行宣传，确保不采取误导的方式使用认证文件、认

证标志或审核报告中的任何部分，不得损害认证机构的声誉，不得误导消费者。

1.2.7 因故被暂停或撤销认证注册资格时，申请组织应暂停使用认证证书和认证标志，或向认证机构交回全部认证证书和销毁全部认证标志。

1.2.8 在收到认证机构关于认证要求更改的通知后，在规定时间内根据认证机构的要求实施更改，并接受由认证机构结合文件审查、监督审核或再认证等方式对更改实施的结果加以验证。

1.2.9 有义务接受国家认监委、认可委等行政主管部门实施的见证评审、确认审核、监督检查等有关认证有效性的现场验证活动。

2. 认证机构的权利和责任

2.1 权利

2.1.1 有权依据相关法律法规和现场审核结论，确定申请组织的认证注册范围，决定是否给予申请组织认证注册和颁发证书。

2.1.2 当申请组织获准认证注册后不按时支付年金和监督审核费时，有权暂停、撤销申请组织的认证注册资格，并要求申请组织停止使用和交还相关的认证证书。

2.1.3 有权按规定在证书的三年有效期限内，对申请组织管理体系运行的持续有效性认证证书和标志的使用情况进行监督，每年至少进行一次现场监督审核。

2.1.4 有权在申请组织管理体系出现异常情况时，适时地安排非例行的审核或有权暂停、撤销申请组织的认证注册资格。

2.2 责任

2.2.1 严格遵守国家相关法律法规开展认证工作。

2.2.2 按照认证程序、认证所依据的标准及本合同约定，客观公正地组织实施管理体系审核工作。

2.2.3 严格保密承诺，不得将组织在经营、生产、技术、管理等方面的非公开信息以任何方式泄密给第三方。但下列情况除外：

- a) 此合同签署前，认证机构已得到的信息；
- b) 申请组织已公开的信息；
- c) 应法律要求时；

d) 国家主管部门有要求时。

2.2.4 在认证机构公开网站等有关媒体上发布申请组织获得认证注册的信息

2.2.5 随时跟踪认证标准和认证要求的变化，根据认证要求变更内容编制/修改认证机构的有关文件，经批准发布后，将更改后的文件及时传递给申请组织。

GK-05 提前较短时间通知审核的说明

为调查投诉、质量、环境、安全事故，对变更做出回应或对被暂停的客户进行追踪，可能需要在提前较短时间或不通知获证组织的情况下进行审核。

“提前较短时间通知的审核”是认证机构为保障认证有效性、应对突发风险而采取的一种灵活、必要的审核手段。“提前较短时间通知的审核”属于特殊审核的一种，主要用于应对突发或异常情况，以确保认证活动的有效性和公信力。

适用情形包括：

1、调查投诉。当认证机构收到针对获证组织的质量相关投诉，需通过现场审核核实情况。

2、质量事故。获证组织发生质量事故，可能影响其质量管理体系有效性。

3、对变更做出回应。如获证组织发生重大变更(如组织结构、生产流程、关键人员变动等)，认证机构需评估其是否仍符合认证要求。

4、追踪被暂停的客户。对已被暂停认证的组织进行跟踪审核，确认其是否具备恢复条件。

5、国家监督抽查不合格。若获证组织产品在国家质量监督抽查中被查出不合格，认证机构应在市场监管部门通报之日起 30 日内，实施提前较短时间通知的审核。

GK-06 认证收费标准

一、基本原则

1. 项目收费根据具体服务工作内容在合同中约定。
2. 认证审核的工作量(人日数)根据申请认证组织的规模、认证领域数量和专业特性等按国际准则及国家相关管理部门有关要求确定。

二、认证收费标准

根据国家计划委员会、国家技术监督局及认证行业主管部门的规定,确定本机构的认证收费具体情况如下:

序号	收费项目	服务内容	定价方式	收费主体	收费对象	收费文件依据	备注
1	管理体系	客户书面申请,线下受理,合同评审,合同签理,合同评审,合同签审核,认证决定及发证,保持认证,申投诉处理	市场调节价	智德认证有限公司	企业	合同价	
2	服务认证	客户书面申请,线下受理,合同评审,合同签理,合同评审,合同签审核,认证决定及发证,保持认证,申投诉处理	市场调节价	智德认证有限公司	企业	合同价	

三、收费方法

1. 申请组织应在提出认证申请时支付申请费;现场审核前支付审核费;其它各项费用在颁发认证证书前支付完成。
2. 获证组织在支付监督审核费的同时支付年金。
3. 补发、更换证书费在领取新证书前支付。

四、审核人日数核算说明

1. 管理体系审核人日数的核算与审核范围内的有效人数、审核类型(初次认证、监督、再认证、特殊审核等)、业务范围类型和场所数量与类型等因素相关;
2. 审核人日数核算时包括文件评审、审核准备、现场审核和最终报告等时间;
3. 审核人日数核算时不包括审核员的路途时间;

4. 对于多领域管理体系结合的审核项目，审核人日数核算按评审时确定的管理体系结合程度系数和拟派审核组的审核能力结合程度系数来综合计算总的审核人天。增加认证领域审核、扩大认证业务范围审核时，审核人日数核算根据具体实际情况及相应技术文件计算。

5. 每次现场审核时，ZDRZ 派出审查组成员的食、宿及往返交通费均由申请组织承担。

6. 如果在现场审核时发现申请组织员工人数与申请书所填写的人数不符或获证后认证范围发生重大变更时，ZDRZ 将根据申请组织实际情况，重新核定审查人日数。由此，导致审核人日数增加的，申请组织还需向 ZDRZ 补充支付由于审核人日数增加所引发增加的审核费用。

7. 在国家有关收费政策调整时，本机构将保留调整费用的权利，届时将及时予以通报。

五、换证收费

1) 结合监督审核，变更证书信息，更换证书一套收取 200 元(中文、英文 中文、中文副本)；

2) 由于企业原因导致的证书信息有误，更换证书一套收取 200 元(中文、英文 中文、中文副本)；

3) 由于企业需要，加印证书副本或英文证书，每张证书收取 100 元；

4) 已获证书为中文、中文副本证书，或已获证书为中文、英文证书，由于企业业务发展的需要，加印英文证书或中文副本证书，每张收取 100 元，需要机构进行证书翻译，额外收取 100 元翻译费。

GK-07 申诉、投诉管理规定

1、申、投诉受理目的

为保证智德认证有限公司（以下简称：ZDRZ）开展管理体系认证工作的公正性，维护认证委托方和获证客户及其它相关方的合法权益，使申诉、投诉和争议得到及时、准确、公正地解决，特制定本规定。

2、申、投诉原则

（1）为体现公正性，申诉、投诉和争议涉及的相关人员及原认证决定相关人员不应参与处理过程。

（2）处理申诉、投诉、争议的工作人员对所涉及到的有关非公开信息负有保密责任。

（3）工作人员处理申诉、投诉和争议须以事实为依据，保持客观公正，不应有针对申、投诉提出人的任何歧视行为。

3、工作处理程序

3.1 申诉

3.1.1 申诉受理范围

申请认证的组织（或获证组织）对认证机构做出的，与其期望的认证状态有关的不利决定所提出的重新考虑的书面请求。不利决定包括：

- a) 拒绝受理认证申请；
- b) 拒绝继续进行审核；
- c) 要求限期采取纠正措施；
- d) 变更认证范围；
- e) 不予批准、暂停或撤销认证资格的决定；
- f) 阻碍获得认证的任何其他措施等。

3.1.2 申诉的提出

申诉人应向 ZDRZ 提出申诉，有效的申诉应同时符合以下条件：

- a) 申诉人应是申诉事宜的直接相关方；
- b) 申诉应以书面形式提出，并由申诉人签字和盖章；
- c) 申诉的提出与收到相关决定或处理措施的时间间隔不超过 10 个工作日。

3.1.3 申诉的受理与处理

a) 机构收到申诉人的申诉后，应及时对申诉材料的有效性进行审查，并将受理情况反馈申诉人；

b) 总经理根据申诉内容，召集熟悉国家相关法律法规及认可要求且与申诉人无利害关系的相关人员组成工作组，组织工作组采用电话访问、走访、现场调查或召开会议等形式开展申诉事项的调查取证工作，提出处理意见；

c) 对重大事件处理意见的裁定，应报总经理批准，必要时报公司法人和维护公正性委员会作最后裁决。

3.1.4 申诉的裁定与执行

a) 申诉处理小组负责将最终的裁定意见以书面形式通知申诉人；

b) 依照裁定意见，应采取适当的纠正和纠正措施的，由处理小组负责跟踪相关岗位的实施结果；

c) 申诉应在受理后 60 日内处理完毕。

3.2 投诉

3.2.1 投诉的受理范围

任何组织和个人向认证机构表达的，有别于申诉并希望得到答复的，包括对认证机构或获证组织的活动和行为提出不满的口头或书面的表达。包括：

a) 认证机构违规收费；

b) 认证机构或其工作人员有违规行为；

c) 对获证组织的管理体系/服务认证有异议或对获证组织的产品质量/环境/职业健康安全/服务管理现状严重不满；

d) 对获证组织认证证书和标志的使用有异议等。

3.2.2 投诉的提出与受理

a) 投诉应以书面形式就投诉所涉及事件向认证机构提出，投诉人应提供所投诉事件的详细情况、证明材料并签章。通常情况下认证公司对匿名投诉不予受理。

b) 处理小组在受到投诉人的投诉后，应及时对投诉材料的有效性进行审查，并将受理情况反馈投诉人。

3.2.3 投诉的处理

最高管理者根据投诉内容，召集熟悉国家相关法律法规及认可要求且与独立于投诉事项的人员组成工作组，对投诉的情况进行调查核实，充分了解投诉涉及

事项的全部信息，必要时进行现场调查获取证据，提出处理意见，报最高管理者批准后形成最终决定。必要时报公司法人和维护公正性委员会作最后裁决。对于向认证机构提出的、与获证组织有关的投诉，认证机构将采取如下的处理方式：

a) 根据投诉信息的内容和性质，要求获证组织做出说明或处理，并向认证机构提交书面报告及相关证据；

b) 必要时，由认证机构指派审核组对投诉的情况进行现场调查或验证；

c) 对于投诉事项影响到获证组织的认证资格的，由认证机构按照《批准、保持、扩大、缩小、暂停、撤销、注销认证注册的规定》根据调查结果做出暂停、撤销认证资格的决定；

d) 投诉处理结果产生了与其预期认证状态有关的不利决定时，获证组织有权在接到投诉处理决定或认证决定后的 10 个工作日内提出申诉。

3.2.4 投诉决定的反馈

a) 最高管理者负责将最终决定以书面形式反馈投诉人。

b) 依照最终决定，需采取适当的纠正和纠正措施的，由处理小组负责跟踪实施结果。

c) 投诉应在受理后 60 日内处理完毕。

3.3 争议

3.3.1 争议的提出

一般由审核组长与受审核方按照标准、手册、程序及认证方案等规定协商处理。经协商仍不能取得一致意见的，审核组长可做出相关结论，但需将争议情况连同审核材料一并提交 ZDRZ。受审核方也可在争议发生后的 10 个工作日内直接向 ZDRZ 提出书面争议。其它争议应在争议所涉及事件发生后的 10 个工作日内以书面形式提交综合部处理。

3.3.2 争议的处理

处理小组收到争议后应及时调查、研究，并将研究结果在收到争议后的 30 个工作日内通知争议提出人。各部门收到的争议，报处理小组进行跟进，必要时，报告最高管理者。

3.3.3 争议的反馈

如提出人不满意 ZDRZ 处理结果，可直接向 ZDRZ 维护公正性委员会提出申/

投诉。

3.4 其他说明

3.4.1 接到申诉、投诉与争议后，处理小组分析确认其是否成立，3个工作日内通知提出人是否受理或说明不受理的原因。

3.4.2 ZDRZ 对申诉、投诉和争议的处理程序经最高管理者及维护公正性委员会审批通过后，将通过公开文件方式公布。

3.4.3 ZDRZ 对所有申诉、投诉及争议应采取与已表明错误、疏忽或不合理行为严重程度适当的纠正措施，执行《认证过程监控及纠正预防措施实施管理程序》。

3.4.4 综合部每年应将处理的申诉、投诉与争议情况汇总分析后提交 ZDRZ 管理评审，并每年报维护公正性委员会审阅。

3.4.5 申诉、投诉、争议处理完毕后，综合部应及时将相关资料归档保存。

3.4.6 申诉、投诉处理过程中如有费用发生，由败诉方承担。

3.4.7 ZDRZ 受理申诉、投诉、争议联系方式：19103851645

GK-08 批准、拒绝、保持、扩大、缩小、暂停（恢复） 注销和撤销服务认证的规定

1、批准认证注册的条件和程序

1.1 批准认证注册的条件

ZDRZ在对审核报告、不符合的纠正措施及验证情况和其他信息进行复核、综合评价的基础上，做出认证决定，批准认证注册。

1.1.1 具体条件如下：

- (1) 取得合法主体资格，并处于有效期内；
- (2) 取得相关法律法规规定的行政许可（适用时），并处于有效期内；
- (3) 已按认证标准/要求建立管理体系，且运行满足规定要求；
- (4) 因获证组织自身原因被原发证机构暂停或撤销认证证书已满一年（适用时）；
- (5) 原管理体系 认证证书发证机构被国家认监委撤销管理体系认证资质已满三个月（适用时）；
- (6) 当前未被行政监管部门责令停产停业整顿；
- (7) 当前未列入“国家企业信用信息公示系统”和“信用中国”发布的严重违法失信名单；
- (8) 一年内未发生被行政监管部门责令停产停业整顿的重大质量事故、环境污染事件、职业健康安全事故；
- (9) 一年内申请认证范围内的产品未发生产品质量国家监督抽查不合格、未发生严重环境污染事件、未发生职业健康安全事故，或发生有关事故事件但已按相关规定整改合格；
- (10) 其他应具备的条件。

1.1.2 对于严重不符合，已完成评审、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；

1.1.3 认证委托人的管理体系符合相应标准要求且运行有效；

1.1.4 认证委托人按照认证合同规定履行了相关义务。

1.2 批准认证资格的程序

- 1.2.1 ZDRZ向申请认证客户提供认证有关信息的公开文件，使其知悉并理解；
- 1.2.2 申请认证客户向ZDRZ正式提交认证《认证申请书》和相关附件；
- 1.2.3 根据客户申请信息进行申请评审，按《ZDRZ管理体系认证业务范围清单》进行专业类别判定，并已确认受理认证申请；
- 1.2.4 申请认证客户与ZDRZ签署《认证合同》，并按照规定缴纳认证费用；
- 1.2.5 审核方案管理人员根据认证申请、合同评审及相关资料策划审核活动；
- 1.2.6 申请认证客户的管理体系，经审核符合认证标准/规范性文件和其他必要的附加要求。现场审核提出的不符合在商定的限期内采取纠正和纠正措施，并经审核组或委托人验证有效。审核组提出推荐认证注册的结论意见并附有获证客户盖章确认的《管理体系认证证书内容确认单》；
- 1.2.7 经合格评定，认证客户在认证范围内满足批准认证资格的条件，认证评定人员填写《认证决定审批表》，做出认证结论，认证决定授权人（一般为技术部长和/或技术总监）对认证决定结果进行确认，签署认证批准意见，综合部制作认证证书，ZDRZ最高管理者签发认证证书。

2 拒绝认证注册的条件和程序

2.1 拒绝认证注册的情形分类

- (1) 认证申请受理人员根据客户信息未通过合同评审，不可受理认证申请；
- (2) 现场审核结论为“不推荐认证注册”；
- (3) 初次认证在第二阶段结束6个月内，对审核组开具的严重不符合，认证客户未有效实施纠正和纠正措施、或审核组未能对其实施结果的有效性进行验证，未按规定再次实施一次独立的二阶段审核；
- (4) 经技术部评定，评定结论为不予认证注册；
- (5) 《认证决定管理程序》规定的情形。

2.2 拒绝认证注册的程序

- 2.2.1 经技术部评定，认证客户的管理体系不满足批准认证资格条件，不予批准认证注册，技术部制作《认证不通过通知书》，并发放认证客户。
- 2.2.2 经评审不予受理的认证申请，由市场业务人员通知认证申请客户。

2.2.3 现场审核为“不推荐认证注册”结论的，由审核部报技术部，经评定确认后，技术部制作《认证不通过通知书》，并发放认证客户。

3 保持认证资格的条件和程序

3.1 保持认证资格的条件

3.1.1 获证组织在证书有效期内为保持认证注册必须具有自我完善机制，定期进行内部 审核和管理评审（服务认证需进行自我评价）。

3.1.2 按规定的频次及间隔期限监督审核应至少每年进行一次，初次认证、再认证后的第一次监督应在其认证证书签发日后起 12 个月内接受监督审核，此后，监督审核间隔不应超过 12 个月接受监督审核，并对审核中提出的不符合项，采取纠正和纠正措施，经验证有效（或接受纠正措施计划）。

3.1.3 通过监督审核或审查/再认证审核或审查，审核组评价获证组织的管理/服务体系能保持有效运行，产品质量或环境或职业健康安全和服务绩效良好，证书及标志的使用符合使用规定的要求，建议保持认证/注册。

3.1.4 ZDRZ要求时，能提供针对国家质量监督抽查或上级主管部门质量抽查产品质量不合格、政府主管部门检查发现的环境污染事件、职业健康安全事故或顾客投诉采取了有效纠正和纠正措施的实施证据。

3.1.5 按时交纳监督/再认证费用。

3.2 保持认证资格的程序

3.2.1 满足保持认证资格的条件，在规定的的时间间隔接受监督审核，审核结论明确，经合格评定人员审查评定确认，获证客户的管理体系能持续满足保持认证资格的条件，同意保持认证资格。

3.2.2 获证客户在认证证书有效期内如有认证变更要求，经验证，在认证范围内管理体系/服务认证满足变更的要求，即可保持认证资格。

3.2.3 认证决定人员监督审核资料进行评定，做出保持注册资格的决定，经技术委员会主任对认证决定结果确认，签署保持批准意见。

4 扩大认证范围的条件和程序

4.1 扩大认证范围的分类

- 1) 获证客户名称增加、固定分场所增加、经营点增加；
- 2) 经营类别增加；

4.2 扩大认证范围的条件

- 1) 获证客户保持认证资格有效。
- 2) 获证客户申请扩大的认证范围在法律地位文件范围内。国家、地方或行业有要求时，获证客户拟扩大的认证范围具有有效的行政许可文件；
- 3) 国家或地方或行业有要求时，获证客户在申请扩大认证范围内的组织单元、产品、服务及其过程和活动，已满足适用的法律法规的要求；
- 4) 获证客户业务覆盖申请扩大的认证范围，并符合认证标准/规范性文件要求，已纳入管理/服务体系的正常控制与管理；
- 5) 获证客户按照认证规定缴纳补充认证费用。

4.3 扩大认证范围的程序

- 1) ZDRZ向获证客户提供与扩大认证范围有关信息的公开文件，获证客户知悉并理解；
- 2) 获证客户向ZDRZ正式提交扩大认证范围的申请和相关附件；
- 3) 需要时，获证客户与ZDRZ补充签署或修订认证合同，并按照规定补充缴纳认证费用；
- 4) 满足扩大认证范围的条件，经ZDRZ审核、审定，认为获证客户在申请扩大认证范围内已满足批准认证资格的条件，同意批准扩大认证范围，认证证书的注册号和有效期保持不变；
- 5) ZDRZ向获证客户送交新认证证书和审核报告，同时要求客户销毁原证书。

5 缩小认证范围的条件和程序

5.1 缩小认证范围的分类

- 1) 获证客户固定分场所缩小；
- 2) 经营类别减少；
- 3) 经营形成主要过程减少；
- 4) 多个组织认证减少组织数量。

5.2 缩小认证范围的条件

- 1) 获证客户认证范围内部分产品或服务、区域等不再符合认证标准/规范性文件和其他要求；
- 2) 获证客户不愿再继续保持认证范围内的部分产品或服务、区域等认证资

格；

3) 获证客户缩小认证范围应不包括为缩小认证风险的情况。

4) 如果获证客户在认证范围的某些部分持续地或严重地不满足认证要求，ZDRZ将缩小其管理体系认证范围。以排除部门组要求的部分。认证范围的缩小应与认证标准的要求保持一致。

5.3 缩小认证范围的程序

1) 获证客户向ZDRZ正式提交缩小认证范围的申请，或ZDRZ提出缩小获证客户认证范围的建议，并提供理由和证据。ZDRZ的审定意见和日常监督结果也可作为认证范围缩小的信息来源和理由，经认证双方沟通后达成一致意见；

2) 需要时，获证客户应与ZDRZ修订认证合同；

3) 经ZDRZ审定，认为获证客户在申请缩小认证范围不会对仍保持的认证范围产生影响，同意批准缩小认证范围，换发认证证书或附件，并要求客户销毁原认证证书，认证证书的注册号和有效期保持不变。

6 暂停认证资格的条件和程序

6.1 暂停认证注册资格的条件

获证组织存在以下情形之一的，应在调查核实后的5日内暂停其认证证书，并将暂停信息报送CNCA。

(1) 监督审核受理或实施过程中，发现受审核方的管理体系/服务认证运行存在严重问题，不能持续或严重不满足认证要求的，包括体系文件与实际业务运作严重脱离，如：a) 部分或全部认证/注册范围或认证业务领域未达到保持认证有效性条件的；b) 顾客对获证组织有重大投诉，经查存在严重问题的；

(2) 不满足管理体系/服务认证适用的法律法规要求，且未采取有效纠正措施的。

(3) 受到与认证范围相关的行政处罚，如产品质量监督抽查不合格、环境检测结果不达标、劳动安全检测结果不达标，且尚未完成整改的。

(4) 发生重大质量事故、环境污染事件，职业健康安全事故，反映获证组织管理体系/服务认证运行存在重大缺陷的。

(5) 拒绝配合市场监管部门的认证执法监督检查，或者提供虚假材料或信息的。

(6) 持有的与管理体系/服务认证范围有关的行政许可文件、资质证书、强制性认证证书等过期失效的。

(7) 不能按照规定的时间间隔接受监督审核的，拖欠认证费用的。

(8) 未按相关规定正确引用和宣传获得的认证证书和有关信息，包括认证证书和认证标志的使用。

(9) 被有关执法监管部门责令停业整顿的。

(10) 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。

(11) 获证组织主动提出暂停的。

(12) 其它应当暂停认证证书的（必须书面注明暂停原因）。

6.2 暂停认证资格的程序

6.2.1 凡属6.1（1）类情况，如在审核实施前发现，由审核部填写《暂停审批表》；如在审核实施后发现的，由认证决定人员填写《认证决定审批表》，报技术委员会批准。暂停审批表中应明确部分或全部暂停的认证/注册范围或认证业务领域、暂停期限及后续恢复认证资格的实施要求等内容。

6.2.2 凡属6.1（2）-（12）类情况，均由审核部填写《暂停审批表》，报技术委员会批准，并将《暂停通知书》发送通知客户。

6.3 暂停期限

6.3.1 认证/注册资格的暂停期应不超过六个月。被暂停的组织应在暂停期满之前进行恢复监审，否则予以撤销。如有特殊情况，应经技术委员会主任/最高管理者特殊批准。

6.3.2 初次认证及再认证后的第一次监督审核应在认证证书签发之日起 12 个月内进行。此后，监督审核间隔不应超过12个月，且每个日历年应安排一次审核。

应暂停日期的规定为：

（1）初次认证及再认证后的第一次监督审核的应暂停日期为在认证证书签发之日起+12个月；

（2）第二次及以后的监督应暂停日的规定：以认证证书签发日+24个月的日期和第一次监督现场审核开始日+12个月的日期做比较，取日期近的做为第二次监督截止日，如有第三次监督，依此类推。

(3) 如果未按期监督, 证书应自应暂停日期起进行暂停, 暂停期6个月。如果在应暂停日期当日或之前安排了审核, 但认证决定不通过, 则证书办理暂停, 以认证决定日为暂停开始日, 暂停期6个月。或监督审核开始日3个月以内未完成案卷提交或严重不符合整改, 则证书办理暂停, 以应暂停日期为暂停开始日, 暂停期6个月。暂停期后安排的审核其审核通知书要备注暂停恢复审核, 认证决定通过可办理暂停恢复。

6.4 对暂停认证/注册资格的恢复

6.4.1 暂停恢复的条件

获证客户已针对暂停认证的原因采取了有效的纠正措施, 暂停原因已消除, 认证资格的恢复符合认证要求, 同时已证实在暂停期间内未使用或引用认证资格(如广告宣传)和认证标志。

6.4.2 恢复认证资格的程序

a) 未实施审核的非正常情况暂停认证/注册资格的恢复, 应结合监督审核或再认证审核予以恢复, 特殊情况可通过提供有效的整改证据予以恢复;

b) 已实施审核的暂停认证/注册资格的恢复, 应通过补充现场审核予以恢复;

c) 对结合监督/再认证或补充现场审核恢复认证注册资格的审核实施, 具体执行《申请受理及审核实施管理程序》; 认证决定与审批的要求与认证资格的保持相同;

d) 在批准恢复认证注册资格后, 证书岗根据认证决定意见恢复证书有效期并且上报。

e) 获证客户根据暂停原因, 在规定期限内向审核部提出恢复认证资格, 并附相关恢复申请材料; 审核部负责受理恢复申请, 并针对认证资格暂停原因, 由审核部策划审核方案并实施。

f) 方案策划人员应在《审核项目通知书》、《审核计划》的审核目的中明确暂停恢复的要求, 在审核日程中安排确认暂停是否可恢复, 暂停期间是否使用认证证书及认证标志, 记录相应审核发现, 在审核报告中报告, 做出是否可以恢复的结论。审核档案归档后, 按照《认证审核档案归档管理规范》要求, 审核部填写《认证决定审批表》, 连同审核归档材料交技术部进行评定, 合格后办理批

准恢复后的手续。

g) 审核部应根据暂停的性质不同，留有足够的运作时间，在暂停截止期前完成各项活动；不能在暂停截止期前恢复认证的，应根据情况办理继续暂停或撤销认证资格的手续。

h) 在批准恢复认证注册资格后，审核部向客户发放《恢复认证资格通知书》和《保持认证资格通知书》，并更新数据库信息。不能批准恢复认证的，技术部根据情况办理继续暂停或撤销认证资格的手续，并更新数据库信息，并及时将认证决定调整相关的获证客户名录状态，在ZDRZ官网予以动态公告。

7 撤销认证资格的条件和程序

7.1 撤销认证注册资格的条件

获证组织存在以下情形之一的，技术委员会应在调查核实后的5日内撤销其认证证书，并将撤销信息报送CNCA。

a) 被撤销或注销法律地位证明文件或许可资格的；

b) 被“国家企业信用信息公示系统”和“信用中国”列入严重违法失信名单的；

c) 认证证书的暂停期限已满，但导致暂停的问题未得到解决或有效纠正的；

d) 经行政监管部门确认，出现重大的产品或服务等质量安全责任事故，造成严重影响，性质非常恶劣的；

e) 管理体系未运行或者已不具备运行条件的；

f) 违反证书和标志使用规定，并造成严重后果的；

g) 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，经查证属实的；

h) 其他应当撤销认证证书的。

7.2 撤销处理流程

如在审核实施之前发现的，由审核部填写《暂停/撤销审批表》；如在审核实施后发现的，由认证决定人员填写《认证决定审批表》，报技术委员会批准。

7.3 撤销认证注册资格的后续处理

在批准撤销认证注册资格后，审核部负责发放《撤销认证通知书》，要求被撤销组织自撤销之日起，停止使用认证证书和对认证资格的宣传，并在接到通知

后，交回认证证书(限证书有效期内的)。认证决定调整相关的获证客户名录状态，应在ZDRZ官网予以动态公告。当撤销某个认证领域的认证证书时，应对其他认证领域的影响进行评价。

8 认证资格的注销

8.1 获证组织有下列情况之一时，认证注册资格将被注销：

a) 在证书有效期内，由于认证要求的变更，获得证书的组织不愿或不能确保符合变更后的要求的；

b) 认证证书有效期满前，获证组织无理由不再提出再认证申请的；

c) 获证组织主动请求注销的。

8.2 市场开发人员受理企业的注销申请，报技术委员会批准。技委会负责确认该认证证书是否存在暂停或撤销情形。存在暂停或撤销情形的，应撤销其认证证书，证书状态由有效变更为撤销；不存在暂停或撤销情形的，应注销其认证证书，证书状态应由有效变更为注销。审核部人员填写《注销审批表》，报技术委员会批准，并负责在5日内将注销结果上报CNCA。并保留《注销审批表》。

8.3 在批准注销认证注册资格后，审核部发放《注销认证通知书》，并保留发放证据，并要求被注销组织自注销之日起，停止使用认证证书和认证标志以及对认证资格的宣传，并在接到通知后，销毁认证证书(限证书有效期内的)。

8.4 注销的认证证书失效，且不可恢复。

9 变更认证信息

9.1 变更认证信息的条件和分类

在认证证书有效内，获证客户因信息发生变更，导致与认证证书信息不一致时，应予以更新。

变更认证信息的分类：

1) 获证客户名称、注册地址变更；

2) 认证审核地址变更；

3) 地名、邮编变更；

4) 企业人数变更，证书编号变更；

5) 证书范围中的产品或服务、活动的变更(含临时场所)。

9.2 变更认证信息的程序

9.2.1 认证信息的变更需提交的资料

a) 获证客户名称、注册地址变更应提交的资料

- 1) 获证客户的书面变更申请；
- 2) 获证客户是企业的，提供行政主管部门的变更核准证明及新营业执照复印件；其他性质的获证客户提供允许其设立的政府行政主管部门的相关文件；
- 3) 对于因改制、企业重组引起的名称变更，获证客户不能获得名称变更核准证明时，应提交组织以原名称和现名称名义的更名申请、政府有关部门的批文和原名称注销证明；并需因管理体系发生重大变更接受中标联合的一次监督审核和审定；
- 4) 有行政许可、资质等要求的获证客户，还应提供按新名称变更后的有关文件。

b) 认证审核地址变更需要提交的资料

- 1) 获证客户的书面变更申请；
- 2) 有行政许可、资质等要求的获证客户，还应提供按新地址变更后的法规要求的有关文件。

c) 地名、邮编变更需要提交的资料

- 1) 获证客户的书面变更申请；
- 2) 当地政府的相关证明；
- 3) 对有行政许可、资质等要求的获证客户，还应提供按新地址变更后的有关文件。

d) 企业人数导致证书编号变更需要提交的资料

- 1) 获证客户的书面变更申请

e) 认证范围（产品/服务/活动）变更需要提交的资料

- 1) 获证客户的书面变更申请；
- 2) 对有行政许可、资质等要求的认证范围，还应提供相应文件复印件。

9.3 认证信息变更的办理流程

- 1) 获证客户根据以上变更条件向ZDRZ正式提交满足要求的申请材料；
- 2) 需要时，获证客户应接受ZDRZ的审核；
- 3) 经ZDRZ审定，认为获证客户满足认证信息变更的条件，同意批准认证信息

变更，换发认证证书或附件，认证证书的有效期保持不变。并要求客户销毁原认证证书或附件。

10 认证组织的证书状态查询

获证组织可在智德认证有限公司官网(<http://www.zdrzgs.cn>)查询其认证证书状态，查询路径和方式如下：

在官网网站首页左侧“认证证书查询”的查询窗口，输入企业名称或证书编号即可查询客户的认证证书状态。

获证组织也可在国家认证认可监督管理委员会官网(<http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList>)，在获证组织名称或证书编号一行对应输入相关信息，即可查询其认证证书状态。

GK-09 认证证书和认证标志使用规定

1. 认证证书和认证标志的介绍

1.1 认证证书:智德认证有限公司(以下称ZDRZ)对受审核组织管理体系、服务活动符合认证要求所颁发的证明文件。

1.2 认证标志和认可标识

—“智德认证有限公司”的认证标志:



—管理体系认证证书:

ZDRZ经认可后的质量和环境管理体系认证证书的认证标志采用 IAF-MLA/CNAS 联合标志与认证机构徽标非紧密方式使用,具体式样如下:

国际互认标志CNAS徽标



中国认可
国际互认
管理体系
MANAGEMENT
SYSTEM
CNAS CZDX-M

其中,“MANAGEMENTSYSTEM”代表管理体系基本认可制度,“C”代表认证机构认可,“ZDX”为认证机构认可注册流水号,M代表管理体系。

1.3 ZDRZ在使用CNAS认可标识和(或)声明认可状态时,与ZDRZ的名称和徽标在同一个页面上

1.4 ZDRZ使用 IAF-MLA/CNAS 标识由 IAF-MLA 国际互认标志和CNAS认可标识并列组成。

1.5 ZDRZ向获证客户颁发的“获证牌匾”时,其牌匾中有关认证标志的使

用，与认证证书的要求相同，并应在正式使用前将“获证牌匾”样式提交CNAS备案，式样如下：



中国认可
国际互认
管理体系
MANAGEMENT SYSTEM
CNAS CZDX-M

其中，“MANAGEMENTSYSTEM”代表管理体系基本认可制度，“C”代表认证机构认可，“ZDX”为认证机构认可注册流水号，M代表管理体系。

2. 认证证书及认可标志的使用

2.1 认证证书是ZDRZ颁发给获证组织证明其管理体系符合相应认证标准要求的一种证明文件。获得ZDRZ管理体系认证的组织可以复制使用。但使用证书时，应注意以下事项：

- a) 获证组织只有在认证有效期内持续保持认证资格有效状态下，方可在传播媒介(如互联网、宣传册或广告)或其他文件中展示认证证书或引用认证资格；
- b) 不得以误导性方式使用认证证书或其任何部分；
- c) 不得有对其认证资格做出误导性说明；
- d) 不得暗示认证适用于认证范围以外的活动或场所；
- e) 在使用认证资格时，不得使认证机构和(认证制度)声誉受损，失去公众信任；
- f) 在认证范围被缩小或发生变更时，获得认证的组织应当向认证机构申请变更，修改所有的广告材料，未变更或者经认证机构调查发现不符合认证要求的，不得继续使用该认证证书。

2.2 认证标志是ZDRZ发布的认证专用标志，产权属于ZDRZ，获证组织需使用ZDRZ认证标志前，应向ZDRZ提出申请，使用时应在认证标志下方添加认证证书注册号。也可同时使用认可机构标志，但应同时将认可注册号标于认可标志的下方。认可机构标志不可单独使用。

2.3 认证标志可以用在有关文件、文具、邮政信件和出版物上，但不得用在产品上或以任何方式作为产品合格的说明。但应注意以下事项：

- a) 不得损害ZDRZ的声誉；
- b) 正确宣传认证标志的含义，不误导消费者；
- c) 不得在批准使用范围外使用，不准以任何方式转让、转送，出售或借用、冒用；
- d) 必须保证整体使用，不允许分割认证标志仅使用其中的某一部分；
- e) CNAS认可标识和NSI认证标志，不允许被获证组织用于产品或产品包装上，也不允许用于实验室检测、校准或检验的报告或证书上。
- f) 获得管理体系认证的组织应当在广告等有关宣传中正确使用管理体系认证标志，不得在产品上标注管理体系认证标志，只有在注明获证组织通过相关管理体系认证的情况下方可在产品的包装上标注管理体系认证标志。
- g) 在认证范围被缩小或发生变更时，获得认证的组织应当向认证机构申请变更，修改所有的广告材料，未变更或者经认证机构调查发现不符合认证要求的，不得继续使用该认证证书。

2.4 当获证组织认证资格被ZDRZ暂停、撤销或到期失效后，获证组织应立即停止认证证书和认证标志的使用，以及认证资格的宣传。

3 对获证组织证书和标志的使用的监管

3.1 对获证组织证书和标志的使用情况，有以下两种监督方式：

- a) 审核监督：ZDRZ委派审核组实施监督/再认证审核时，对获证组织认证证书和认证标志的使用以及管理体系认证资格的宣传进行监督。
- b) 日常监督和指导：在证书有效期内，ZDRZ将始终关注客户投诉、证书真伪询问等相关信息，识别获证组织证书使用情况，进行监督管理或指导。

3.2 违反认证证书和标志使用规定的处理措施：如发现获证组织未按规定使用、滥用、冒用和伪造认证证书和标志或错误宣传认证资格者，ZDRZ应及时通知误用或非法使用者，必要时视其造成后果的程度，对申请人采取不同方式追究其责任：

- a) 开出不符合报告，要求获证组织采取纠正措施限期整改；
- b) 暂停认证资格，要求获证组织做出消除影响的承诺和保证；
- c) 问题严重时，撤销认证资格，并采取适当的法律手段；
- d) 必要时，将以公告的形式公布违规的获证组织，以消除任何违反上述使

用要求而带来的不利影响；

e) 冒用和伪造ZDRZ认证证书的，要求组织做出消除影响的承诺和保证，必要时将追究法律责任。

GK-11 认证信息通报管理规定

1. 在认证证书有效期内，获证组织应确保管理体系持续有效运行，发生以下情况时，应及时向认证机构予以通报。

a) 客户及相关方有重大投诉；其中信息技术服务管理体系获证组织每三个月向乙方通报一次顾客投诉的相关信息，并填写信息技术服务管理体系信息通报表，回传给认证机构；

b) 生产的产品或服务被执法监管部门认定不符合法定要求；

c) 发生产品或服务的质量、环境、安全事故；

d) 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；管理体系覆盖的活动范围变更；管理体系和重要过程的重大变更；与认证范围有关的企业人员数量变化于；

e) 出现影响质量管理体系运行的其他重要情况。若认证机构发现由于获证组织通报不及时或不属实，影响认证结论的，认证机构将视具体情况决定重新审核或暂停或撤销获证组织的认证证书。

2. 认证机构也应及时采用适宜的方式，将下列情况的变化通报给获证组织：

a) 国家有关认证政策、规定的变更；

b) 国家管理体系认证标准的变更及有关变更后的认证要求；

c) 获证组织不符合法律、法规要求方面的信息，认证机构拟采取的具体措施；

d) 认证机构的通讯地址、电话等变更；

e) 其他有关事项的变更。

GK-12 维护公正性委员会章程

第一章 总则

第一条 根据中国合格评定国家认可委员会《管理体系认证机构要求》的规定，设立智德认证有限公司维护公正性委员会（以下简称“公正性委员会”）。

第二条 公正性委员会由公司最高管理层批准设立。依据国家相关法律法规，国际和国家标准、规范等，指导、监督智德认证有限公司的管理与运作，确保认证实施的公正性。

第三条 公正性委员会的宗旨是推进智德认证有限公司公正、科学、规范、有效的开展认证工作，促使获证客户的提高管理水平和产品/服务的质量，增强环境保护、职业健康安全意识，进而承担起必要的社会责任，促进国内、国际贸易，发展国际认证合作。

第四条 公正性委员会及其委员对在指导认证过程中获得的智德认证有限公司及申请认证方、获证客户的非公开信息负有保密的责任的义务。除认证公告等规定的公开信息外，未经认证客户的书面同意，不得向其他第三方单位与个人透露，法律法规另有规定的除外。

第二章 组织机构和人员

第五条 公正性委员会的组织机构包括全体委员会和秘书处。

第六条 公正性委员会由智德认证有限公司有关的相关利益方组成，包括行业协会、认证监管部门、获证客户、获证客户的客户、智德认证有限公司等。公正性委员会的构成符合利益均衡的原则，任何一方均不占支配地位。

第七条 公正性委员会的委员组成由智德认证有限公司最高管理层批准聘任。委员人选由有关单位按照应了解国家认证认可法规，具有3年以上管理和质量管理工作经历，公正正直，有较强的综合能力等条件推荐，每届任期三年，可以联聘连任。全体委员会委员可根据需要增补，增补的程序与初始产生程序相同。对不履行职责，无故两次以上（含两次）不参加活动的，或因工作变动，不适宜继续担任委员的，由公正性委员会秘书处提出调整意见或解聘建议，报最高管理层批准。

第八条 公正性委员会设主任一名，副主任两名，秘书长一名，每届任期三年。

第九条 秘书处为公正性委员会常设执行机构，设在智德认证有限公司。

第三章 职责

第十条公正性委员会的职责：

- 1、制订、修订公正性委员会章程；
- 2、协助制定与认证公正性有关的政策，如智德认证有限公司的公正性和保密规则等；
- 3、阻止智德认证有限公司有任何倾向，导致商业或其他因素妨碍其提供客观的认证活动；
- 4、对影响认证可信度的适宜（包括公开性和公众认识）提供建议；
- 5、至少每年组织一次对智德认证有限公司审核、认证和决定过程的公正性进行审查、质询和评价，包括投诉的回应情况；
- 6、审议智德认证有限公司的年度财务分析与评估报告，评价公司公正性是否受到商业、财务和其他方面压力的损害；
- 7、审议因认证标准的变更引起智德认证有限公司相应文件变更的内容对公正性方面的影响；

第十一条 公正性委员会主任委员负责主持委员会工作，副主任委员协助主任委员工作。秘书长负责完成委员会交办的相关工作，并负责处理公正性委员的日常事务。

第十二条 秘书长的职责：

- 1、组织召开公正性委员会全体委员会会议；
- 2、准备全体委员会会议材料，记录会议内容和结果；
- 3、执行和落实全体委员会的会议决议；
- 4、完成公正性委员会交办的其他事宜。

第四章 工作程序

第十三条 公正性委员会的全体委员会会议每年度至少召开一次。会议应有三分之二以上（含三分之二）的委员出席，不能出席会议的委员可派代表参加（必要时，填写书面授权书），计为法定人数，拥有表决权，未到会的委员对会议资料提出书面意见，会议决议须有超过半数委员会委员同意时方为有效，每一个利益相关方仅有一个表决权。

第十四条 每年度的委员会会议由秘书长负责召集，秘书处负责相关会议材

料的准备和会议结果的记录、会议纪要的起草等工作。

第十五条 公正性委员会会议负责按照本章程规定的职责，对智德认证有限公司的公正性运行及财务运行状况和收入来源进行审议和监督，评价公正性没有受到商业、财务和其他方面压力的影响，并对影响认证可信度等方面的适宜提出建议。

第十六条 如智德认证有限公司最高管理层不尊重公正性委员会的建议，公正性委员会有权采取独立措施，如报告主管部门、认可机构或相关利益方等。公正性委员会在采取独立措施时应注意遵守本章程第四条的有关保密规定。

第十七条 在委员会休会期间，有重要事项需研究时，个委员对研究事项进行书面审议，并提出书面意见，由秘书长提请主任委员同意，召开临时会议，会议由相关正、副主任委员和秘书长等有关人员参加，形成会议纪要，通知给位委员。

第十八条 公正性委员会及其成员对智德认证有限公司不宜公开的事项应予保密。

第五章 附则

第十九条 本章程由公正性委员会全体委员审议通过后，报智德认证有限公司最高管理层批准。

第二十条 本章程由公正性委员会负责解释。

第二十一条 本章程自批准之日起生效。

GK-13 技术委员会工作规范

1. 目的

1.1 为确保技术委员会认真履行职责，有效性和客观性，特制定本规范。

1.2 本规范确定了技术委员会的性质、组织、职责范围和工作程序。

本规范适用于技术委员会各项工作的实施。（以下简称：技委会）。

1.3 技委会,是智德认证有限公司（以下简称:ZDRZ）认证业务技术的权威部门。

1.4 根据认证业务的需要，ZDRZ 在认证业务范围内以及新开展的业务范围聘请相关专业技术专家组成技术委员会，技术委员会设主任委员一名，委员若干名。技术委员会成员应免受任何有可能影响认证结论的商业、财务和其他压力。委员会成员任期为三年，技术委员会成员的人选由 ZDRZ 总经理批准任命，对技委会工作实施检查与监督。

2. 技术委员会职责范围

2.1 负责对认证审核档案进行审定，并做出认证决定；

2.2 负责认证领域、认证业务范围的开发、扩大和认可申请，技术文件的制、修订，见证审核人员能力评价、面试；

2.3 负责与认证有关的法规、标准、认可要求等技术文件的识别、解释和管理；

2.4 负责组织审核技术研讨、良好审核案例编写，定期/不定期的编制《ZDRZ 认证技术报告》。

2.5 必要时，受公正性委员会的委托，参与认证有关的申诉、投诉、争议的调查与处理，提供认证专业技术支持。

3 技委会主任、委员职责

3.1 技委会主任职责

3.1.1 主持认证决定；

3.1.2 代表技委会向公正性委员会报告工作；

3.1.3 决定与认证有关的技术原则，并监督执行；

3.1.4 组织认证领域、认证业务范围的开发、扩大和技术文件的制、修订，上报总经理批准认可申请；

3.1.5 批准认证人员专业能力评价；

3.1.6 处理与技委会有关的日常工作。

3.2 技委会委员职责

3.2.1 负责对认证审核档案进行审定，评价审核过程的充分性和有效性，并做出认证决定。对认证审核档案审查准确性，一致性负责；

3.2.2 负责能力分析评价系统的建立和实施、专业范围的扩大或缩小的归口管理，组织专业审核指导书的编写；

3.2.3 组织认证人员专业的能力评定；

3.2.4 负责技委会会议决定的有关日常工作的落实，与各委员的沟通联系，技委会工作的资料记录存档备案等，及负责对技委会成员进行评价与监督。

3.2.5 组织 ZDRZ 与认证有关的技术研究及重要技术文件

3.3.6 必要时，参与认证有关的争议投诉的调查与处理。

4 技委会成员的资格条件、组成与聘任

4.1 技委会委员的资格条件：

4.1.1 学历与工作经历

技委会委员的学历和工作经历要求，宜符合《认证人员管理程序》所规定认证审核人员的能力准则要求。

4.1.2 符合认可规范相关要求；具有管理体系相关的术语和定义、相关工具、方法、技术及其应用，对认证过程的影响的知识；具有认证过程中使用的管理体系标准其他规范性文件的相关知识；具有与相关行业实务有关的通用术语和过程方面的知识。

4.1.3 了解国家有关认证的方针和政策，能掌握相应管理体系的认证标准；

4.1.4 掌握自己所涉及的专业领域技术，了解国内外专业发展动向，具有一定的专业能力；

4.1.5 具有一定的审核经验或审核知识，熟悉认证审核过程；

4.1.6 经过 ZDRZ 的专门培训，由 ZDRZ 正式聘任。

4.2 技委会组成：

4.2.1 技委会设主任委员 1 名，由 ZDRZ 主管技术的副总经理担任；委员若干名，技委会委员的选择应确保其专业能力应覆盖经 CNAS 认可的认证业务范围。

4.2.2 技委会设管理体系和服务认证专业委员会，其委员中具备两个及以上

特定的认证领域资格要求并符合相关条件的人员可以在几个专业委员会中兼任委员。

4.3 技委会委员和技术专家聘任程序

4.3.1 技委会主任经由总经理任命。技委会其它人选由审核部会同综合部负责技委会委员的选择、聘用,技委会主任批准并聘任。

5 工作程序

5.1 技委会会议

5.1.1 常规情况召开技委会全体会议的时间间隔不超过 12 个月。如需决定重大技术原则时,由技委会主任决定召集部分相关技委会委员举行临时会议,必要时邀请技术专家列席。有关会议的策划由技委会主任决定。

5.1.2 技委会会议主要内容是制订认证决定原则,审查 ZDRZ 业务范围变更及一年来认证决定有关问题的研究。

5.1.3 相关职能部门报告上次技委会提出问题的分析及纠正措施的落实;

5.2 认证决定的工作程序

5.2.1 技委会在收到提交的认证审核报告、再认证审核报告、认证范围扩大审核报告及有关审核文件和记录后,执行《认证决定管理程序》,在规定的时间内做出认证决定或审批意见,采取的形式可以是会议形式,也可以是会签形式。认证评定工作主要以 ZDRZ 专职审核员及管理人员中的技委会成员进行,当需要专业支持时,由技委会管理人员及时安排。技委会做出决定后,总经理批准签发认证证书。技委会管理人员组织对技委会成员工作质量进行评价,具体执行《认证决定管理程序》。

5.2.2 当技委会开会或会签认为必要时,听取审核组长或审核组长委托的审核员汇报审核情况,并提出质询,进行讨论。

5.2.3 技委会对认证决定的决议,至少需有技术委员 2 人以上(含 2 人),且其中至少应有一位具有相关专业能力的委员(必要时亦可由技术专家对认证决定提供技术支持)参加审定会议或会签通过,方能生效。

5.2.3 当技委会委员对认证决定出现不同审定结论时,交由技委会主任委员评审、裁定。

5.2.4 技委会认为必要时,聘请有关认证业务范围的技术专家参加审定。聘任的技术专家有以下职责:

- a) 负责解释其专业范围内的技术问题。
- b) 负责对认证过程中涉及其专业技术问题进行审查。
- c) 对其专业范围内的认证审核结论进行表决。

5.2.5 技委会通常不应该推翻审核组长做出的不予推荐认证的结论。若出现这种情况，技委会应说明和记录做出该决定的依据。

5.2.6 审核组不同意技委会决定时，可向总经理维护公正性委员会申诉。

5.2.7 由审核部负责向审核组长传递技委会委员会提出的问题，督促审核组长逐一落实，将问题解决后，做好审核档案的移交归档工作。

5.2.8 审核部负责技委会提出的不符合问题的处置，根据问题的性质按程序文件对有关责任部门（或人员）提出轻微不符合、严重不符合项，由责任部门（或人员）制订，采取纠正措施落实并予以封闭。

5.2.9 审核部根据技委会提出的问题和改进意见以 ZDRZ 红头文件形式定期/不定期的发布通报，这也是技委会提出的技术报告的形式之一。

5.2.10 技委会定期（常规情况，每季度）组织审核技术研讨或良好审核案例编写，并汇总形成文件。

5.3 负责认证领域、认证业务范围的开发、扩大和认可申请，技术文件的制、修订，专业审核人员能力评价；

5.3.1 认证领域、认证业务范围的开发、扩大和认可申请

(a) 根据市场调研情况，向技委会提出扩大认证领域、认证业务范围的开发，报技委会审查。

(b) 技委会主任组织有关认证领域、认证业务范围的开发、扩大项目的技术领域分析、审核指导书（适用时）编写和专业审核人员能力的评定，至少 2 名委员参加，涉及外地的技委会成员时，可通过函件请技委会委员审查。当技委会委员专业能力不足时，可另聘请技术专家参加。具体执行《认证业务范围管理程序》。

5.4 负责与认证有关的法规、标准、认可要求等技术文件的收集、识别、解释和管理。

5.4.1 对认证认可所需的法规、标准、认可要求等技术文件，常规每年度进行更新一次，变化时随时同步更新，以确保适用性和有效版本。

注：当常规更新时，无任何内外部条件因素变化而需要修订时，则保持不变。

5.4.2 组织技术委员会成员，对有关的法规、标准、认可要求等技术文件的解释。

5.5 其它要求

5.4.1 所有技委会委员、聘任专家应遵守《公正性和保密性管理程序》遵守职业道德和保密要求，如出现严重违规，ZDRZ 有权解除聘任职务。

5.4.2 技委会委员和聘任专家对 ZDRZ 发生的影响公正性的行为在协调无效时，有向维护公正性委员会或直至国家认可机构反映汇报的权力。在维护公正性委员会委托时参与认证有关争议及投诉的调查与处理。

5.4.3 技委会主任就技委会工作，每年向维护公正性委员会全体会议报告。