企业诚信管理体系认证实施规则

文件编号： AQC-R-GZ-GL-05

发布 日期： 2023 年 06月 16 日

修订 日期：

实施 日期： 2023 年 06 月 16日

目录

1 适用范围.....2
2 基本要求.....2
3 对认证人员的要求.....2
3.1 认证管理人员.....2
3.2 认证审核人员.....2
4 认证依据.....3
5 初次认证程序.....3
5.1 受理认证申请.....3
5.2 审核方案.....5
5.3 实施审核.....6
5.4 审核报告.....8
5.5 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证.....9
5.6 认证决定.....9
6 监督审核程序.....10
7 再认证程序.....11
8 暂停或撤销认证证书.....11
9 认证证书要求.....13
10 与其他管理体系的结合审核.....14
11 受理转换认证证书.....14
12 组织的申诉.....14
13 认证记录的管理.....14
14 其他.....14
附录 A.....16
附录 B.....17

1 适用范围

1.1 本规则用于安徽省质量认证服务中心（AQC）对按照 GB/T 31950-2023《企业诚信管理体系》标准建立企业诚信管理体系(EIMS)的组织开展认证活动。

1.2 本规则依据认证认可相关法律法规及认证规范，对 EIMS 认证实施过程作出具体规定，强化 AQC 对认证过程的管理和责任。

1.3 本规则是对 AQC 从事 EIMS 认证活动的基本要求，AQC 从事该项认证活动应当遵守本规则。

2 基本要求

2.1 获得国家认监委备案、取得从事 EIMS 认证的资质或能力。

2.2 建立满足GB/T 27021《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EIMS 认证活动符合法律法规及技术规范的要求。

2.3 建立内部制约、监督和责任机制，实现受理、培训(包括相关增值服务)、审核和作出认证决定等环节相互分开。

3 对认证人员的要求

3.1 认证管理人员

3.1.1 包括机构主要业务负责人、认证规则和认证方案制定人员、认证申请评审人员、认证审核方案管理人员、认证决定或复核人员、认证人员能力的评价人员、计划调度人员、证书制作人员等；

3.1.2 认证管理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。

3.1.3 认证管理人员需经过系统的企业诚信管理体系标准学习和本机构认证实施规则的培训和学习，通过考核或评价，从事相应的工作岗位。

3.2 认证审核人员

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质量管理体系审核员注册资格，再经过企业诚信管理体系培训，综合评价，取得AQC任命的企业诚信管理体系审核员资格。

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。

3.2.3 具备GB/T 19011中诉述的个人素质和通用的知识和技能。

3.2.4 审核组长需具备其他管理体系审核组长资格，通过标准培训并综合评价后任命；不具备其他管理体系审核组长资质人员需经过3次审核组长见习，通过组长现场见证，并综合评价后任命为诚信管理体系审核组长。

3.2.5 掌握与诚信有关的方法和技能：

（1）诚信术语的知识；

（2）诚信管理原则及其运用的知识；

（3）诚信管理技术、工具及其运用的知识。

3.2.6 掌握与诚信有关的运作过程：

（1）行业特定的术语；

（2）企业质量信用和质量诚信管理技术规范及其应用；

（3）诚信环境因素及其影响；

（4）合格供应商、销售商（代理商）信用评价规范及运用；

（5）运作过程、产品和服务的关键特性。

4 认证依据

4.1 GB/T 31950-2023 《企业诚信管理体系》

4.2 企业诚信管理手册

4.3 企业诚信管理制度

4.4 适用的法律法规和其他要求

5 初次认证程序

5.1 受理认证申请

5.1.1 AQC 应向申请认证的组织（以下简称申请组织）进行信息公开，可通过中心网站进行公开，公开的信息至少包含：

（1）认证业务范围；

（2）AQC 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规定；

（3）认证证书样式；

（4）申诉及投诉渠道。

5.1.2 AQC 业务岗应当要求申请组织提交以下资料：

（1）认证申请书，包括业务活动、组织架构、联系人信息、物理位置和体

系范围等基本内容；

（2）法律地位的证明文件（包括：企业营业执照、事业单位法人证书、社会团体登记证书、非企业法人登记证书、党政机关设立文件等）的复印件。EIMS 覆盖多场所活动时，应提交每个场所的法律地位证明文件的复印件（适用时）；

（3）EIMS 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）EIMS 形成文件的信息（如手册及必要的程序文件）；

（5）EIMS 已有效运行 3 个月以上的证明材料；

（6）其他与认证审核有关的必要文件。

5.1.3 认证申请的评审

AQC 受理岗应对申请组织提交的申请资料进行审查，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；

（3）申请的认证范围、 申请组织的运作场所和任何其他影响认证活动的因素已经得到识别和确认。

5.1.4 根据申请组织申请的认证范围、生产经营场所、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。对在一年内发生质量、环境、职业健康安全、食品安全卫生、信息安全事故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”的申请组织，不应受理其认证申请。

5.1.5 对符合 5.1.3、5.1.4 要求的，AQC 可决定受理认证申请；对不符合上述要求的，AQC 受理岗应通知申请组织补充完善，或者不受理认证申请。

5.1.6 AQC 应完整保存认证申请的审查确认工作记录。

5.1.7 签订认证合同

在实施认证审核前，AQC 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 EIMS 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AQC 通报：

① 相关方有重大 EIMS 有关方面的投诉；

② EIMS 范围内业务活动或行为被执法监管部门认定不符合法定要求；

③ 有严重与EIMS 相关事故的信息；

④ 组织的体系文件和业务重大变化；

⑤ 出现影响EIMS 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；不擅自利用 EIMS 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 EIMS 覆盖的活动、产品和服务范围。

（6）在认证审核及认证证书有效期内，AQC 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。

5.2 审核方案

5.2.1 审核时间

5.2.1.1 为确保认证审核的完整有效，AQC 审核岗应以附录 A 所规定的审核时间为基础，根据申请组织EIMS 覆盖的活动范围、特性、技术复杂程度、认证要求和员工人数等情况，核算并拟定完成审核工作需要的时间。

5.2.1.2 整个审核时间中，现场审核时间不应少于 80%。

5.2.2 审核组

5.2.2.1 AQC 审核岗应当根据 EIMS 覆盖的活动的专业技术领域选择具备相关能力的审核员和技术专家组成审核组。 审核组中的审核员承担审核任务。

5.2.2.2 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。

5.2.2.3 审核组可以有实习审核员，实习审核员要在审核员的指导下参与审核，不计入审核时间，在审核过程中的活动由审核组中的审核员承担责任。

5.2.3 审核计划

5.2.3.1 AQC 审核岗应制定书面的审核任务交审核组长实施。 审核组长负责编制审核计划，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）。

5.2.3.2 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。

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，AQC 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。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 EIMS 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。

5.2.3.3 为使现场审核活动能够观察到企业活动、产品和服务情况对 EIMS 的影响，现场审核应安排在认证范围覆盖的企业活动、产品和服务正常运行时进行。

5.2.3.4 在审核活动开始前，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申请组织，并协商一致。

5.3 实施审核

5.3.1 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。

5.3.2 审核组应当会同申请组织按照程序召开首、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。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。

5.3.3 审核时应采用文件调查和现场调查的方式，包括查阅文件和记录、询问工作人员、观察现场、访问顾客和利益相关方、诚信行为调查等。

5.3.4 审核过程及环节

5.3.4.1 初次认证审核，分为第一、二阶段实施审核。

5.3.4.2 第一阶段审核应至少覆盖以下内容：

（1）结合现场情况，确认申请组织实际情况与EIMS 体系文件描述的一致性，特别是体系文件中描述的活动、产品和服务过程等是否与申请组织的实际情况相一致。

（2）结合现场情况，审核申请组织有关人员理解和实施 GB/T 31950-2023

标准要求的情况，评价 EIMS 运行过程中是否实施了第一方审核与第二方审核，确认企业诚信管理体系是否已运行并且超过 3 个月。

(3)确认申请组织建立的EIMS 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。

(4)结合 EIMS 覆盖企业活动、产品和服务的特点识别对诚信目标的实现具有重要影响的关键因素，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。对 EIMS 成文信息不符合现场实际、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，以及其他不具备二阶段审核条件的，不应实施二阶段审核。

5.3.4.3 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 AQC 颁发的其他管理体系认证证书，AQC 已对申请组织 EIMS 有充分了解。

(2) AQC 有充足的理由证明申请组织的业务简单，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)申请组织获得过其他经认可或备案的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生产经营或服务现场进行。

5.3.4.4 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因素，要及时提醒申请组织特别关注。

5.3.4.5 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。

5.3.4.6 第二阶段审核应当在申请组织现场进行， 重点是审核 EIMS 符合 GB/T 31950-2023 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)为实现诚信方针而在相关职能、层次和过程上建立诚信目标是否具体、有针对性、可测量并且可实现。

(3) 规定的诚信方针和目标是否可行。

（4）体系文件是否覆盖了所有与诚信相关的过程，各文件之间的接口是否清楚。

（5）企业结构能否满足诚信管理体系运行的需要，各部门、各岗位的职责是否明确。

（6）诚信管理体系要素的选择是否合理。

（7）规定的诚信记录是否能起到见证作用。

（8）所有职工是否养成了按体系文件或诚信文化要求的行为习惯。

（9）对 EIMS 覆盖的活动、产品和服务的管理及控制情况。

（10）申请组织实际工作记录是否真实。

（11）申请组织的内部审核和管理评审是否有效。

5.3.5 发生一些问题时，审核组应终止审核，并向AQC 审核岗报告，等待确认且向认监委办理了终止审核计划后，方可终止审核，离开现场，可终止审核计划的情况包含：

（1）申请组织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）申请组织的 EIMS 有重大缺陷，不符合 GB/T31950-2023 标准的要求。

（4）发现申请组织已经或可能严重损害国家安全、社会秩序、公共利益或获证客户及其相关方的合法权益；。

（5）其他导致审核程序无法完成的情况。

5.4 审核报告

5.4.1 审核组应对审核活动形成书面审核报告，由审核组全体人员签字。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，其中：对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；对诚信目标和过程控制及诚信要素管理情况进行评价。

（7）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。

（8）审核组对是否通过认证的意见建议。

5.4.2 AQC 应将审核报告提交申请组织，并保留签收或提交的证据。

5.4.3 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，AQC 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。

5.5 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

5.5.1 对审核中发现的不符合项，AQC 应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。

5.5.2 AQC 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。

5.6 认证决定

5.6.1 AQC 审定岗应该在对审核报告、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。

5.6.2 审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。

5.6.3 AQC 审定岗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要求，能够满足作出认证决定所需要的信息。

（2）对于不符合项，AQC 已评审、接受并验证了纠正和纠正措施及其结果的有效性。

5.6.4 在满足 5.6.3 条要求的基础上，AQC 有充分的客观证据证明申请组织满足下列要求的， 向其颁发认证证书。

（1）申请组织的 EIMS 符合标准要求且得到有效实施与保持。

（2）认证范围覆盖的企业活动、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。

5.6.5 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，以书面形式告知申请组织并说明其未通过认证的原因。

5.6.6 AQC 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相关信息报送国家认监委。

5.6.7 AQC 不得将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。

6 监督审核程序

6.1 AQC 应对持有其颁发的 EIMS 认证证书的组织（以下称获证组织）进行有效跟踪，监督获证组织通过认证的EIMS 持续符合要求。

6.2 为确保达到 6.1 条要求，AQC 应根据获证组织的产品或服务的诚信风险程度或其他特性，确定对获证组织的监督审核的频次。

6.2.1 作为最低要求，在证书生效日期之日起后至少 12 个月内应进行第一次监督审核。此后，每次监督审核的时间间隔不超过 12 个月，如在达到监督审核期限而有证据表明获证组织暂不具备实施监督审核的条件时，可以适当延长监督审核期限，但最长间隔不能超过 15 个月。

6.2.2 超过期限而未能实施监督审核的，应按 8.2 或 8.3 条处理。

6.3 监督审核的时间，按照附录 A。

6.4 监督审核的审核组，应符合 5.2.2 条和 5.3.1 条的要求。

6.5 监督审核应在获证组织现场进行，且应满足第 5.2.3.3 条确定的条件。由于生产经营活动的季节性原因，在每次监督审核时难以覆盖所有生产经营活动的，在认证证书有效期内的监督审核应覆盖认证范围内的所有活动。

6.6 监督审核时至少应审核以下内容：

（1）上次审核以来 EIMS 覆盖的活动及运行体系的资源是否有变更。

(2)按 5.3.4.2 条要求已识别的重要关键因素是否按 EIMS 的要求在正常和有效运行。

（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）EIMS 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）诚信方针、 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。

(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）针对内审发现的问题或投诉的问题，及时制定并实施了有效的持续改进。

6.7 监督审核的审核报告，应按 6.6 条列明的审核要求逐项描述审核证据、审核发现和审核结论。 审核组应提出是否继续保持认证证书的意见建议。

6.8 AQC 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。

7 再认证程序

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

7.2 AQC 应按 5.2.2 条要求组成审核组。按照 5.2.3 条要求并结合历次监督审核情况，制定再认证计划组织实施。 审核组按照要求开展再认证审核。

在 EIMS 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 5.2.1 条计算人日数的 70%。

7.3 对再认证审核中发现的不符合项，应按 5.5 条要求实施纠正和纠正措施并进行验证，验证应在原证书有效期满前完成。

7.4 AQC 参照 5.6 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。

7.5 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。

8 暂停或撤销认证证书

8.1 AQC 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。

8.2 暂停证书

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

（1）EIMS 持续或严重不满足认证要求，包括对 EIMS 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）持有的与业务连续性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。

（6）主动请求暂停的。

（7）其他应当暂停认证证书的。

8.2.2 认证证书暂停期不得超过 6 个月。但属于 8.2.1 第（5）项情形的暂停期可至相关单位作出许可决定之日。

8.2.3 AQC 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。

8.3 撤销证书

8.3.1 获证组织有以下情形之一的，AQC 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）出现重大的已经或可能严重损害国家安全、社会秩序、公共利益或获证客户及其相关方的合法权益。

（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（包括持有的与业务连续性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）。

（6）没有运行 EIMS 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AQC 已要求其纠正但超过 6 个月仍未纠正的。

（8）其他应当撤销认证证书的。

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

8.4 AQC 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。

8.5 AQC 有义务和责任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。

9 认证证书要求

9.1 认证证书应至少包含以下信息：

（1）获证组织名称、地址和组织机构代码。该信息应与其法律地位证明文件的信息一致。

（2）EIMS 覆盖的生产经营或服务的地址和业务范围。若认证的 EIMS 覆盖多场所，表述覆盖的相关场所的名称和地址信息，该信息应与相应的法律地位证明文件信息一致。

（3）EIMS 符合 GB/T31950-2023 标准的表述。

（4）证书编号。

（5）AQC 名称。

（6）证书签发日期及有效期的起止年月日。

对初次认证以来未中断过的再认证证书，可表述该获证组织初次获得认证证书的年月日。

（7）相关的认可标识及认可注册号（适用时）。

（8）证书查询方式。AQC 除公布认证证书在 AQC 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。

9.2 认证证书有效期最长为 3 年。

9.3 AQC 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。

10 与其他管理体系的结合审核

10.1 对 EIMS 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 5.4 条要求，并易于识别。

10.2 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%。

11 受理转换认证证书

11.1 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/T 31950-2023 标准、不能有效执行 EIMS 的组织申请认证证书的转换。

11.2 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。

11.3 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。

12 组织的申诉

12.1 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 30 个工作日内将处理结果以书面形式通知申诉人。

12.2 书面通知应当告知申诉人， 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。

13 认证记录的管理

13.1 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。

13.2 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。

13.3 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。

13.4 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。

14 其他

14.1 本规则内容提及 GB/T 31950-2023 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。

14.2 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。

14.3 认证机构可开展 EIMS 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 EIMS。

附录 A

企业诚信管理体系认证审核时间要求

体系覆盖有效人数	初审（一阶段+二阶段）		监督	再认证
1-50	0.5	1.5	1.0	1.5
51-80	0.5	2.5	1.5	2.0
81-100	1.0	3.0	2.0	3.0
101-200	1.5	3.5	2.5	3.0
201-300	1.5	4.5	3.0	4.0
301-500	2	5	3.5	5.0
501-1000	2	6	4.0	6.0
1001 人及以上	每增加 600 人增加 1 人日		每增加 900 人增加 0.5 人日	每增加 450 人增加 0.5 人 日

注：

1.有效人数，包括认证范围内涉及的所有全职人员，原则上以组织的社会保险登记等信息为准。

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。

附录 B

企业诚信管理体系认证业务范围分类

1、认证业务范围分类合理性说明

每个组织的诚信要素基本相同，技术领域不同对诚信管理体系的影响程度较小，故企业诚信管理体系认证业务范围分类如下：EIMS 01.01.01