



中规(北京)认证有限公司
ZHONGGUI (BEIJING) CERTIFICATION CO.,LTD.

合规管理体系认证实施规则

ZG-SH-02-A2

2025 年 03 月 21 日

目录

1.目的和范围.....	1
2.认证依据	1
3.认证机构的基本要求.....	1
4.认证人员的基本要求.....	2
5.认证基本程序	2
6.认证过程要求	2
7.认证证书的管理.....	12
8.管理体系间的结合审核	15
9.认证记录的管理.....	15
10.对申诉和投诉的处理.....	16
11.费用标准	16

合规管理体系认证实施规则

1. 目的和范围

本规则用于规范中规（北京）认证有限公司（以下简称“本公司”）开展合规管理体系认证活动。

制定本规则旨在结合认证认可相关法律法规和技术规范对受审核组织合规管理体系认证过程作出具体规定，明确本公司对认证过程和决定的管理责任，以保证认证活动的规范有效。

2. 认证依据

GB/T 35770-2022/ISO 37301: 2021《合规管理体系 要求及使用指南》

3. 认证机构的基本要求

3.1 获得国家认证认可监督管理委员会的批准，遵循合规认证相关的法律法规和认证要求，符合国家经济和社会发展的要求，不影响国家安全和公共利益。

3.2 按照 GB/T 27021《合格评定 管理体系审核认证机构要求》10.2 或 10.3 要求建立、保持内部管理体系，实施内部制约、监督和责任机制，确保认证全程的公正性和有效性。

3.3 认证机构应有过程以持续地识别、分析、评估、处置、监视由与认证活动引起的利益冲突的可能性相关的风险，并有适宜措施防控风险。

3.4 认证机构不得实施低价等不正当竞争，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。认证机构应在申请认证的组织全额支付认证费用后，方可安排审核员进入现场审核，以避免认证结果的公正性受到影响。

3.5 认证机构不得与认证咨询机构和认证委托人在资产、管理或者人员上存

在利益关系。

4. 认证人员的基本要求

4.1 本公司从事认证审核的 6 类关键岗位人员（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、认证审核人员、认证决定或复核人员、认证人员能力评价人员）应当具备相应岗位所需的专业知识及教育、培训或工作经历。

4.2 认证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、合理性、合规性承担相应的法律责任。

4.3 参与合规管理体系认证活动的人员应具有审核员资格，具有 GB/T 19011-2021 中 7.2.2 所述的职业素质和 7.2.3.2 所述的通用知识技能。专业认证人员应具有相应行业的专业能力，经过合规管理体系相关标准的培训，并考试合格。

4.4 本公司依据相关人员能力准则要求，对参与管理和实施审核及其他认证活动的人员进行能力培养与评价，以使认证人员获得必要的的能力，并持续监视其能力和绩效。

5. 认证基本程序

- a) 认证申请
- b) 申请评审
- c) 初次认证审核
- d) 认证决定与批准
- e) 获证后的监督审核与再认证审核

6. 认证过程要求

6.1 认证申请

6.1.1 认证申请组织需具备以下条件：

- (1) 取得国家工商行政管理部门或有关机构注册登记的法人资格（或其组成部分）；
- (2) 已取得相关法律法规规定的行政许可；
- (3) 设计开发、生产、销售的产品或提供的服务符合中华人民共和国法律、法规和有关规范的要求；
- (4) 建立和实施了企业合规管理体系，且有效运行 3 个月以上；
- (5) 在一年内，未发生违反国家相关法律法规，未因负面情况受到相关监管部门处罚或媒体曝光，或未因负面情况而被其他相关认证机构撤销管理体系认证证书。

6.1.2 不予受理认证申请的情形

- (1) 申请组织的合规管理与其实际经营范围明显不符的。
- (2) 申请组织的规模、人数或经营状况明显不适于合规管理体系运行的。
- (3) 申请组织为非正常申请主体的。
- (4) 申请组织或申请组织的法人被全国信用信息系统、信用中国等纳入失信主体的。
- (5) 申请组织被行政执法部门或其他部门责令停业整顿，或因发生重大环境污染、安全等事故被行政处罚并处在处罚执行期的。
- (6) 申请组织的材料经初评明显弄虚作假的。
- (7) 其他违反国家法律法规、行业规定的情形。

6.1.3 认证申请组织应提交以下资料

- (1) 合规管理体系认证申请书，应包括申请组织基本信息、拟申请的认证范围、经营/运行/服务的认证范围及活动的情况说明；
- (2) 法律地位的证明文件的复印件，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（必要时）；

(3) 合规管理体系覆盖的活动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) 文件化信息（应包含方针、目标、合规管理制度等）；

(5) 本组织适用的合规义务清单、合规风险清单；

(6) 其他与认证审核相关的必要文件

6.2 申请评审

6.2.1 认证申请的评审确认

本公司应对申请组织提交的申请材料进行评审，并确认申请材料是否满足 6.1.1 条款要求的内容。对于不满足 6.1.1 条款的申请，或属于 6.1.2 不予受理认证申请情形的，本公司应通知申请方补充和完善，或者不受理认证申请。

6.2.2 认证合同的签订

在实施认证审核前，本公司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合规管理体系的承诺。

(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有关变更时，应及时向认证机构通报：

a) 合规管理出现重大违法、违规或争议；

b) 被合规管理主管部门监管认定的不符合或被媒体进行了负面曝光；

c) 相关情况发生变更，包括：法律地位、组织运行/经营状况或所有权变更；法人代表、最高管理者变更；

(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。

(5) 拟认证的合规管理体系覆盖的范围。

(6) 在认证审核及认证证书有效期内，认证机构、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、审核时间、付费方式及违约条款。

6.2.3 认证信息或认证要求变更申请的评审

获证组织提出组织名称、地址或认证关键信息发生变更时，需填报《认证信息变更申请表》，并提交必要的补充信息。本公司应对变更内容进行评审，且要特别关注其申请变更资料的充分性和合法性。经评审确认不能受理，应及时反馈申请组织说明理由。

6.3 审核策划

本公司应评估合规管理体系认证风险，根据认证对象的规模、性质和组织合规管理体系的复杂程度及风险，确定审核目的、范围、准则以及审核所需的活动，策划形成认证项目审核方案。

6.3.1 审核时间

本公司应根据申请组织合规管理体系覆盖的产品、过程或活动、部门、场所、员工人数、复杂程度、风险程度和在先的审核结果等情况，核算并拟定完成审核工作需要的合理、合规时间。

6.3.2 审核组

本公司应选派有能力的审核员组成审核组，以执行所要求的各项审核活动。在确定审核组的规模和组成时，应基于企业合规风险管理活动所覆盖的范围、产品/服务特性及活动/过程的技术特点，并考虑审核员所具有的专业能力来确定。必要时，选择技术专家参加审核组，以提高技术支持。选择的技术专家应符合相关专业能力评价准则中关于技术专家的要求。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。

6.3.3 审核计划

本公司应为每次审核制定书面的审核计划（第一阶段审核不要求正式的审核计划）。审核计划包括以下内容：审核目的，审核准则，审核范围，审核的

日期和场所，审核持续时间，审核组成员。

6.3.3.1 若审核范围覆盖多个场所，这些场所的管理活动的合规要素相似，且这些场所都处于申请组织的授权和控制下，可以根据多现场组织审核抽样的有关要求，在审核中对这些场所进行抽样。如果不同场所的管理活动的合规要素存在明显差异，则不能采用抽样审核的方法，应当逐一到各现场进行审核。本公司执行的多场所抽样规则参照多场所组织的管理体系审核与认证的有关要求。

6.3.3.2 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。

6.3.3.3 在审核活动开始前，审核组长应将审核计划提交申请组织确认，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方，并协商一致。

6.4 审核活动

6.4.1 审核实施

审核过程应始终处于本公司控制之下，并对审核过程的合规性、合理性负责。除经正式批准的特殊情况之外，审核过程不得更换审核计划确定的审核任务和活动以及审核组成员。在审核活动过程中不得存在任何冒名顶替其他认证人员、违反认证人员职业道德等违规行为。

6.4.1.1 审核组应按审核计划的安排完成审核任务，获取审核证据，得出审核发现，对照审核目的汇总并讨论审核发现，做出正确的审核结论。审核组应确定受审核方合规管理体系存在的不符合，准确界定严重不符合。

6.4.1.2 审核组应当会同申请组织按照审核程序召开首、末次会议。受审核方管理层及审核职能或过程的负责人员应参加会议。参会人员应签到，审核组应保留首末次会议签到记录。需要时，审核组成员应向申请组织出示身份证明文件。

6.4.1.3 对审核中发现的真实性存疑的问题，应予以记录，并在做出审核结

论及认证决定时，予以考虑。

6.4.1.4 发生以下情况时，审核组应向本公司报告，经本公司同意后终止审核或改变审核目标、审核范围、审核计划安排等。

(1) 受审核方对审核活动极不予配合，经协调后仍无效，审核活动无法继续进行。

(2) 受审核方实际情况与申请材料有重大不一致，对认证审核目标影响严重。

(3) 其他导致情况（如自然灾害、环境突发事件等）使审核程序无法继续完成，严重影响审核目标实现的情况。

6.4.2 审核报告

6.4.2.1 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，至少包括或引用以下内容：

(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) 叙述按照审核程序和计划安排各项审核工作的情况，对各项审核要求应逐项描述或引用审核证据、审核发现和审核结论；

(7) 识别出的不符合项；

(8) 审核组对是否通过认证的意见、建议。

6.4.2.2 本公司应保留用于证实审核报告中相关信息的证据。

6.4.2.3 本公司应将批准的审核报告提交申请组织，并保留签收或提交的证

据。

6.4.2.4 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。

6.4.3 不符合项纠正/纠正措施的验证

6.4.3.1 对审核中发现的不符合项，本公司应要求申请组织分析原因，并要求申请组织在规定期限内对不符合项采取纠正和/或纠正措施。

6.4.3.2 本公司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，对于严重不符合应要求受审核方在最多不超过 6 个月的期限内采取纠正和纠正措施。

6.5 审核过程

6.5.1 初次认证审核

初次认证审核分为两个阶段实施：第一阶段和第二阶段。

第一阶段的审核目的是了解受审核方的基本信息、审核管理体系文件，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，为第二阶段审核提供关注点。

第二阶段审核的目的是评价受审核方管理体系实施的符合性和有效性。审核组对在第一阶段和第二阶段审核中收集的所有信息和证据进行分析，以形成审核结论。

6.5.1.1 第一阶段审核

第一阶段审核应收集申请组织的合规管理体系策划信息，了解组织的情况，确定申请组织是否具备接受二阶段审核的条件，至少覆盖以下内容：

(1) 评审申请组织的合规管理体系相关文件，确认其与组织的实际情况的一致性。

(2) 确认组织是否实施了内部审核与管理评审，合规管理是否已运行并且超过 3 个月。

(3) 确认申请组织的合规管理体系覆盖的范围、及覆盖范围内有效人数、过程和场所。

(4) 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合规相关的负面信息。

(5) 结合合规管理体系覆盖范围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。

对不满足上述条件之一的，在未得到妥善解决之前不得进入二阶段审核。

第一阶段审核过程还应关注申请组织遵守相关法律法规要求对申请组织的合规风险管理情况进行初步的评价。

6.5.1.2 第二阶段审核

6.5.1.2.1 第二阶段审核应当在申请组织现场进行，并至少覆盖以下方面：

- (1) 在第一阶段审核中识别的重要审核点控制的有效性；
- (2) 目标完成情况，依据关键绩效目标和指标，对绩效进行监视、测量、报告和评审；
- (3) 受审核方过程的运作控制；
- (4) 对合规管理体系覆盖的过程和活动的管理及控制情况；
- (5) 合规管理体系绩效及遵守法律法规的情况；
- (6) 申请组织的内部审核和管理评审是否有效。

现场审核宜安排在正常受审核方运行时间内进行，应能够有效观察到组织的运行现况。

6.5.2 监督活动

本公司采用现场监督审核和日常监督（如关注国家有关部门发布的信息公报、关注获证客户相关方的信息、获证客户有关信息的日常跟踪、审查获证客户及其运作的说明、要求获证客户提供文件和记录等）相结合的方式。

6.5.2.1 监督审核的频次：

为确保持续符合合规管理体系认证要求，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。在证书有效期内，如发生以下情形时，在正常例行监督审核的间隔期间可考虑增加审核频次或专项审核：

- a) 获证组织发生严重的事故、媒体曝光或顾客投诉，经证实为获证组织责任的；
- b) 获证组织发生重大变更时，包括法人、组织机构、有关职能、资源等；
- c) 认证依据发生变化时；
- d) 相关方对获证组织进行多次投诉；
- e) 发生其他特殊情况时。

6.5.2.2 监督审核至少包括以下内容：

- a) 在监督周期内合规管理体系的任何变更，包括组织机构、体系文件修改、主要负责人更换、多场所范围的变化情况；
- b) 对上次审核中确定的不符合采取的措施及其有效性；
- c) 相关方/顾客的投诉、申诉、争议的处理，确认组织采取纠正及纠正措施的有效性以及重大投诉对认证保持的影响；
- d) 合规目标的实现和调整情况，合规管理体系的有效性及其绩效；
- e) 受审核方近一年组织内审和管理评审运行记录是否规范和有效；
- f) 为持续改进而策划的活动的进展；
- g) 认证证书、标志的使用和/或任何其他对认证资格的引用；
- h) 组织合规管理体系覆盖的活动所涉及法律法规的持续符合性。

6.5.3 再认证

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

6.5.3.2 本公司应按 6.3.2 的要求组成审核组。按照 6.3.3 的要求并结合历次监督审核情况，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。

在合规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。

6.5.3.3 对再认证审核中发现的严重不符合项，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。

6.5.3.4 认证机构按照 6.8 的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。

6.5.3.5 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认证证书，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，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，如能在 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。

6.6 特殊审核

6.6.1 扩大认证范围

对于已授予的认证，本公司应对扩大认证范围的申请进行评审，并且确定任何必要的审核活动，以做出是否可予扩大的决定。这类审核活动可以和监督审核同时进行。

6.6.2 提前较短时间通知的审核

本公司为调查投诉、对变更做出回应或对被暂停的客户进行追踪，可能需

要在提前较短时间通知获证组织后或不通知获证组织就对其进行审核。此时：

(1) 本公司应说明并使获证客户提前了解将在何种条件下进行此类审核；

(2) 由于获证组织缺乏对审核组成员的任命表示反对的机会，应在指派审核组时给予更多的关注。

6.7 认证决定

6.7.1 在对审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果进行复核、综合评价基础上，作出授予、拒绝、保持、更新、暂停、恢复、撤销、扩大或缩小认证范围的认证决定。

6.7.2 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本次审核项目的认证决定。

6.7.3 当有充分的客观证据证明申请组织满足下列要求的，可评定该申请组织符合合规管理体系认证要求，向其颁发合规管理体系认证证书：

(1) 申请组织的管理体系符合认证依据的要求且运行有效；

(2) 认证范围覆盖的产品和服务符合相关法律法规要求，不存在重大事故和其他严重违法行为；

(3) 申请组织按照认证合同、协议或等效文件规定履行了相关义务。

6.7.4 当申请组织不能满足上述要求的，则评定该申请组织不符合合规管理体系认证要求，本公司将以适宜的方式告知申请组织并说明其未通过认证的原因。

7. 认证证书的管理

7.1 认证证书内容

根据认证决定批准结果向满足认证要求的申请组织颁发合规管理体系认证证书，认证证书的内容包括：

1) 证书编号；

2) 获证组织名称、地址和统一社会信用代码。该信息应当与其法律地位证明文件的信息一致；

3) 合规管理体系认证覆盖范围，若包含多场所，应表述覆盖的场所、名称和地址的信息；

4) 合规管理体系符合认证标准的表述；

5) 发证日期和认证有效期；

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) 认证机构的名称、地址、认证标志；

7) 证书查询途径；

8) 其他需要说明的内容。

7.2 认证证书管理

7.2.1 证书有效期为 3 年。

7.2.2 本公司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。

7.3 暂停或撤销认证证书

7.3.1 暂停获证组织有下列情形之一的，将暂停其使用合规管理体系认证证书，暂停期限最长为六个月：

(1) 合规管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对管理体系有效性的要求；

(2) 不承担、未履行认证合同约定的责任和义务；

(3) 被有关执法监管部门责令停业整顿；

(4) 持有的与合规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) 发生失信事故，或受到相关方关于失信的重大投诉，但尚不需立即撤销认证证书；

(6) 获证组织不允许按要求的频次实施监督或再认证审核；

(7) 主动要求暂停认证证书；

(8) 其他应暂停认证证书的。

7.3.2 撤销获证组织有下列情形之一的，本公司将撤销其合规管理体系认证证书；

(1) 被注销或撤销法律地位证明文件或有关的行政许可证明和资质证书；

(2) 出现重大风险事故，经执法监管部门确认是获证组织违规造成；

(3) 针对合规事故或相关方关于失信的重大投诉，未能采取有效处理措施；

(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；

(5) 虚报、瞒报获证所需信息；

(6) 不接受相关监管部门或本公司对其监督；

(7) 没有运行合规管理体系或者已不具备运行条件的。

(8) 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（包括持有的与合规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）；

(9) 其他应当撤销认证证书的。

7.3.3 本公司将以适当方式通知获证组织有关暂停或撤销合规管理体系认证证书的信息和要求，并在本公司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。对于撤销认证证书的，将收回撤销的合规管理体系认证证书。

7.3.4 被暂停或撤销合规管理体系认证证书的获证组织，不得以任何方式使用认证证书、认证标识或引用认证信息。

7.4 扩大、缩小认证范围

7.4.1 认证范围的扩大，经本公司确认获证组织具备扩大认证范围的条件

后，按认证决定意见制作并颁发扩大范围的认证证书，收回原认证证书。

7.4.2 认证范围的缩小，当获证组织申请要求或经本公司审核确认组织的合规管理体系的部分组织单元（或场所）或部分产品、过程和活动等已不能满足认证条件时，可以缩小认证证书覆盖范围，按认证决定意见制作并颁发缩小范围的认证证书，收回原认证证书。

7.5 更新认证证书

认证证书的更新，本公司应有程序针对获证方的地址、组织名称等因素变化对证书进行及时更新管理，按认证决定意见制作并颁发更新的认证证书，收回原认证证书。

7.6 本公司暂停、撤销、更新认证证书、扩大、缩小认证范围应当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。

8. 管理体系间的结合审核

8.1 对管理体系间实施结合审核时，通用或共性要求应满足本方案要求，审核报告中应清晰地体现 6.4.2 条要求，并易于识别。

8.2 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%。

9. 认证记录的管理

9.1 本公司对所有客户（包括所有提交申请的组织、接受审核的组织和获得认证或被暂停或撤销认证的组织）保持审核及其他认证活动的记录。

9.2 应有关于记录保存的形成文件的政策和程序。获证组织及以往获证组织的记录保存期应为当前认证周期加上一个完整的认证周期。

9.3 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。

9.4 应有制度和措施保证记录的信息安全与保密。

10. 对申诉和投诉的处理

10.1 若申诉、投诉人认为本公司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投诉。

10.2 申请组织或获证组织对认证决定有异议时，本公司应接受申请组织申诉并且及时进行处理。

10.3 任何组织或个人对本公司、工作人员或者获证组织的投诉，本公司应确认投诉是否与其负责的认证活动有关，并在经确认有关时予以受理。对于针对获证组织的有效投诉，应及时处理，并将处理结果告知投诉人。

11. 费用标准

合规管理体系认证费用按合规管理体系认证审核收费标准收取。