

合规管理体系认证规则

编制：李帆

审核：魏云敬

批准：李相

目录

合规管理体系认证规则	1
1 适用范围	1
2 对本机构的要求	1
3 对认证人员的要求	1
4 认证程序	1
4.1 受理认证申请	1
4.2 制定审核计划	3
4.3 实施审核	3
4.4 审核报告	4
4.5 不符合	5
4.6 认证决定	5
5 监督审核程序	5
6 再认证程序	6
7 暂停或撤销认证证书	7
8 认证证书要求	8
9 与其他管理体系的结合审核	8
11 认证记录的管理	9
12 收费	9
13. 其他	9

1 适用范围

- 1.1 本规则用于规范本机构依据 GB/T35770/ISO37301 《合规管理体系要求及使用指南》标准开展的合规管理体系认证活动。
- 1.2 本规则旨在结合认证认可相关法律法规及技术标准，对合规管理体系认证实施过程作出具体规定，强化本机构对认证过程的管理和责任。
- 1.3 本规则是对本机构从事合规管理体系认证活动的基本要求，本机构从事该项认证活动应当遵守本规则。

2 对本机构的要求

- 2.1 建立满足 GB/T 27021.1 《合格评定 管理体系审核认证机构要求 第1部分：要求》的内部管理体系，以使从事的诚信管理体系认证活动符合法律法规及技术标准的规定。
- 2.2 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的相互分开。

3 对认证人员的要求

- 3.1 从事合规管理体系认证的审核人员，应具备中国认证认可协会（CCAA）的质量、环境、职业健康安全等任一管理体系注册审核员资格。
- 3.2 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承担相应的法律责任。

4 认证程序

4.1 受理认证申请

- 4.1.1 本机构应向申请认证的组织（以下简称申请组织）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）本机构的授予、保持、扩大、更新、缩小、暂停或撤销认证及其证书等环节的制度规定（本机构的公开文件）。
 - （3）认证证书样式。
 - （4）对认证决定的申诉程序。
- 4.1.2 申请组织应提交以下资料：
 - （1）认证申请书，包括申请组织的生产经营或服务活动等情况的说明。
 - （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）。

(3) 取得生产许可证或其他资质证明（适用时）。

(4) 认证客户按合规性管理体系标准建立了文件化的管理体系。初次认证现场审核前已至少持续运行了 3 个月，至少已实施一次完整的内审和管理评审。

(5) 在一年内，未发生违反国家相关法律法规，未因负面情况收到相关监管部门处罚或媒体曝光，或被执法监管部门责令停业整顿或在国家企业信用信息公示系统被列“严重违法企业名单”，申请组织的产品无重大顾客投诉及质量事故。

(6) 其他与认证审核有关的必要文件。

4.1.3 认证申请的评审

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。

4.1.4 评审结果处理

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

4.1.5 签订认证合同

在实施认证审核前，本机构应与申请组织订立具有法律效力的书面认证合同。

4.2 制定审核计划

4.2.1 审核时间

4.2.1.1 为确保认证审核的完整有效，本机构应以《审核时间确定管理程序》所规定的审核时间为基础，根据申请组织合规管理体系覆盖的活动范围、特性、技术复杂程度、风险程度、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。在特殊情况下，可以减少审核时间，但减少的时间不得超过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 80%。

4.2.2 审核组

4.2.2.1 本机构应当根据合规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和技术专家组成审核组。审核组中的审核员应承担审核责任。

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。

4.2.3 审核计划