

# 绿色供应链管理体系认证实施规则 (B/0)

方圆检测认证集团有限公司

2026年04月23日发布

2026年04月23日实施

---

## 前言

本规则文件由方圆检测认证集团有限公司（以下简称 CCF）发布，版权归 CCF 所有，任何组织及个人未经 CCF 许可，不得以任何形式全部或部分使用（法律要求除外）。

本文件持续修订，如需获取最新版本，请登录 CCF 网站（[www.fyjt.org](http://www.fyjt.org)）获取，或联系邮箱（[fyjcrz@163.com](mailto:fyjcrz@163.com)）获取。

如对本文件的获取、内容、使用有疑问，可联系 CCF 质量技术部。

本文件于 2025 年 07 月 15 日首次发布。



## 目 录

1. 适用范围
2. 认证依据
3. 术语定义
4. 对认证机构的基本要求
5. 对审核人员及审核组的要求
6. 认证信息公开
7. 认证程序
  - 7.1 认证申请
  - 7.2 申请评审
  - 7.3 认证合同及相关责任
  - 7.4 审核方案和审核策划
  - 7.5 实施审核
  - 7.6 初次认证审核
  - 7.7 监督审核
  - 7.8 再认证审核
  - 7.9 特殊审核
  - 7.10 不符合项及其验证
8. 认证证书要求
  - 8.1 证书有效期
  - 8.2 证书内容
  - 8.3 证书编号
9. 对获证组织的信息通报要求及响应

10. 受理申诉和投诉

11. 认证记录的管理

12. 随证书一同送达获证组织的文件要求

附录 A-1、A-2：绿色供应链认证审核时间要求

## 1 适用范围

方圆检测认证集团有限公司（以下简称本公司）理解认证机构的公正性管理要求，并在实施管理体系认证活动中完整体现公正性。本公司依据国家适用法规和认可规范要求编制此文件，旨在阐述申请、实施和保持绿色供应链认证方面的要求。本规则是公司和所有认证申请组织、获证组织应遵守的基本准则。

## 2 认证依据

核心标准：RB/T 089-2022 《绿色供应链管理体系 要求及使用指南》

通用规则：CNCA-绿色供应链管理体系认证-01:2025 《质量管理体系认证规则》

## 3 术语定义

下列术语和定义适用于本文件

### 3.1.1 最高管理者 top management

在最高层指挥并控制组织的一个人或一组人。

注 1：最高管理者有权在组织内部授权并提供资源。

注 2：若管理体系的范围仅覆盖组织的一部分，则最高管理者是指那些指挥并控制组织该部分的人员。

注 3：最高管理者在绿色供应链认证范围和边界内控制组织。

### 3.1.2 边界 boundary

物理或组织边界界限。

示例：一个或一组过程，一个场所、一个组织所控制的多个场所或一个完整的组织。

注：绿色供应链认证的边界由组织确定。

### 3.1.3 管理体系 management system

组织用于建立方针、目标以及实现这些目标的过程的相互关联或相互作用的一组要素。

注 1：一个管理体系可关注一个或多个领域（例如：质量、环境、能源、职业健康和安  
全等）。

注 2：体系要素包括组织的结构、岗位和职责、策划和运行、绩效评价和改进。

注 3：管理体系的范围可能包括整个组织、其特定的职能、其特定的部门、或跨组织的一个或多个职能。

### 3.1.4 方针 policy

由最高管理者就绩效正式表述的组织的意图和方向。

### 3.1.5 审核 audit

获取审核证据并予以客观评价，以判定审核准则满足程度的系统的、独立的、形成文件的过程。

### 3.1.6 目标 objective

要实现的结果。

注 1：目标可能是战略性的、战术性的或运行层面的。

注 2：目标可能涉及不同的专业领域（例如：财务、健康和安全以及环境的目标），并能够应用于不同层面（例如：战略性的、组织层面的、项目、产品、服务和过程）。

注 3：目标可能以其他方式来表述，如：预期结果、意图、运行准则，目标，或使用其他近义词（例如：目的等）。

### 3.1.7 持续改进 continual improvement

不断提升绩效的活动。

### 3.1.8 供应链 supply chain

生产及流通过程中，涉及将产品提供给最终用户所形成的网链结构。供应链可包括供应商、制造商、物流商、内部配送中心、分销商、批发商以及联系最终用户的其他实体。

### 3.1.9 绿色采购 green chain

企业在采购活动中，推广绿色低碳理念，充分考虑环境保护、资源节约、安全健康、循环低碳和回收促进，优先采购和使用节能、节水、节材等有利于环境保护的原材料、产品和服务的行为。

### 3.1.10 绿色供应链 green supply chain; GSCS

将环境保护和资源节约的理念贯穿于企业从产品设计到原材料采购、生产、运输、储存、销售、使用和报废处理的全过程，使企业的经济活动与环境保护相协调的上下游供应关系。

### 3.1.11 绿色制造 green manufacturing

现代制造业的可持续发展模式，其目标是使得产品整个生命周期中，资源消耗极少、生态环境负面影响极小、人体健康与安全危害极小，并最终实现企业经济效益和社会效益的持续协调优化。

### 3.1.12 有害物质 hazardous substance; HS

对人、动物、植物或生态环境具有直接、间接或潜在危害性的物质。

注：包括产品及其生命周期中使用以及产生的物质，分为禁用物质和限用物质。

### 3.1.13 生命周期 life cycle

产品系统中前后衔接的一系列阶段，从原材料的获取或自然资源的生成，直至最终处置。

## 4 对认证机构的基本要求

4.1 因为目前生态环保部、国家发改委、国家市场监督管理总局均没有对绿色供应链认证有资质审批要求，所以本公司应获得国家认监委批准、取得从事质量管理体系认证的资质。本公司的绿色供应链认证实施规则应在国家认监委备案系统中进行备案。

4.2 本公司认证能力、内部管理和工作体系符合 GB/T27021.1-2017 《合格评定 管理体系审核认证机构要求 第1部分：要求》、CNAS-CC01《管理体系认证机构要求》的要求。

4.3 本公司应建立内部制约、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。

4.4 本公司在获得认证机构批准书时间满三年后，会寻求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/T 27021/ISO/IEC 17021-1《合格评定 管理体系审核认证机构要求》的要求。

4.5 本公司不会将申请认证的组织（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。即使未通过认证，本公司依然向审核员及其他人员支付薪酬。

## 5 对认证审核人员的基本要求

5.1 绿色供应链认证的审核组，应至少有1名认证审核人员组成。至少1名认证机构的专职审核员，并确保专职审核员全程参与绿色供应链管理体系审核过程。其中，审核组长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。审核组成员只需要具备审核员注册资格即可。实习审核员应在正式审核员的指导下参加审核，不可独立成组。

5.2 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。

## 6 认证信息公开

本公司向申请认证的社会组织(以下称申请组织)至少公开以下信息：

- 1) 认证工作的目的；
- 2) 认证工作程序；
- 3) 认证依据；
- 4) 证书有效期；
- 5) 认证收费标准。

## 7 认证程序和要求

## 7.1 认证申请

### 7.1.1 提出认证申请时，认证委托人应具备以下条件：

- 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，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认证证书已满一年（适用时）；
- 5) 当前未被行政监管部门责令停产停业整顿；
- 6) 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；
- 7) 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；
- 8) 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，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；
- 9) 其他应具备的条件。

### 7.1.2 本公司应要求申请组织的授权代表至少提供以下必要的信息：

- 1) 认证申请书，应填写以下内容：
  - a) 申请组织的基本信息，包括业务活动、组织架构、人数、联系人信息、物理位置等；
- 2) 认证申请资料，申请组织应提供以下内容（包括但不限于）：
  - a) 申请组织的绿色供应链管理方针；
  - b) 申请组织的绿色供应链管理目标；
  - c) 申请组织的绿色供应链管理有关的法律法规清单与合规性自查文件；
  - d) 申请组织的近期 12 个月内的内部审核文件；
  - e) 申请组织的近期 12 个月内的管理评审文件；
  - f) 申请组织的《绿色供应链管理手册》（含程序文件、作业文件）；
  - g) 申请组织的营业执照复印件，以及主营业务范围应获得的行政许可证明文件的复印件。

上述文件缺失时，申请认证申请评审人员应将缺失的文件记录到审核方案之中。

## 7.2 申请评审

7.2.1 认证机构应建立并实施相应程序，对认证委托人提交的申请信息和文件资料实施申请评审，仔细鉴别申请信息和文件资料的真伪，确定是否受理认证申请，并保存相应评审记录。所需要的基本信息都得到提供；

7.2.2 满足以下条件的，认证机构可以受理认证申请：

- 1) 认证委托人已具备受理条件（见 7.1.2）；
- 2) 认证机构具备实施认证的能力；
- 3) 双方就认证事宜达成一致。

7.2.3 认证机构应将申请评审的结果告知认证委托人。

### 7.3 认证合同及相关责任

7.3.1 通过申请评审的，认证机构应与每个认证委托人签订具有法律效力的认证合同，明确认证服务的费用、付费方式和违约条款，及认证委托人、认证机构和获证组织的责任。认证费用应由认证委托人向认证机构直接支付。

7.3.2 认证机构应及时向符合认证要求的认证委托人颁发认证证书，对获证组织管理体系运行情况进行有效监督，通过其网站或者其他形式向社会公布认证证书信息。

7.3.3 获证组织应遵守认证程序要求，如实提供相关材料和信息，通过绿色供应链管理体系认证后持续有效运行绿色供应链管理体系，配合认证行政监管部门的监督检查和认证机构对投诉的调查，在广告、宣传等活动中正确使用认证证书、认证标志和有关信息。

### 7.4 审核方案和审核策划

#### 7.4.1 审核方案

7.4.1.1 认证机构应针对每一认证委托人建立认证周期内的审核方案，以清晰地识别所需的审核活动。

7.4.1.2 初次认证的审核方案应包括两阶段初次认证审核、获证后的监督审核和认证到期前的再认证审核。再认证的审核方案应包括再认证审核、获证后的监督审核和认证到期前的再认证审核。

7.4.1.3 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。

7.4.1.4 认证机构应考虑认证委托人不同班次完成的过程，以及其所证实的对每个班次的控制水平来策划对不同班次实施的审核程度，以确保审核的有效性：

- (1) 每次审核应至少对其中的一个班次的生产或服务的活动现场进行审核；
- (2) 未审核其他班次生产或服务活动现场的，应记录未审核的理由。

#### 7.4.2 审核时间

7.4.2.1 审核时间包括在认证委托人现场的审核时间以及在现场审核以外实施策划、文件审核和编写审核报告等活动的时间。审核时间以人日计，1 人日为 8 小时，不应通过增加工作日的工作小时数以减少审核人日数。

如果认证委托人工作日的实际工作时间不足 8 小时，则应延长现场审核天数以满足审核时间要求。

7.4.2.2 认证机构应以附录 A 所规定的审核时间为基础，考虑认证委托人有效人数、风险类型等因素，建立文件化的不同审核类型审核时间（包括现场审核时间）的确定方法。

7.4.2.3 每次审核的审核时间确定过程应形成记录，尤其是减少审核时间的理由，减少的审核时间不得超过附录 A 所规定的审核时间的 30%，现场审核时间不得少于所确定的审核时间的 80%。如果审核人日计算后结果包括小数，宜将其调整为最接近的半人日数。

7.4.2.4 认证机构应建立文件化的结合审核时间确定方法

绿色供应链管理体系和其他管理体系实施结合审核的，结合审核的总审核时间不得少于多个单独体系所需审核时间之和的 80%。

7.4.3 多场所抽样方案

7.4.3.1 认证机构应建立并实施文件化的多场所组织认证抽样的规则，策划并保留多场所组织的抽样及审核时间确定的记录。

7.4.3.2 多场所抽样应基于与认证委托人活动或过程性质相关的风险的评价。

7.4.3.3 对涵盖相同活动、过程及绿色供应链风险类型的多个相似场所可进行抽样审核，抽样数量应不少于按以下方法计算的结果：

(1) 初次认证审核： $Y = X$ ；

(2) 监督审核： $Y = 0.6 X$ ；

(3) 再认证审核： $Y = 0.8 X$ 。

注：其中 Y 为抽样的数量，结果向上取整；X 为相似场所的总体数量。

7.4.3.4 对多个非相似场所，则不应抽样，初审和再认证审核应当逐一到各场所进行审核。监督审核应抽取不少于 30%的场所进行审核，且每次审核均应包括中心职能部门。第二次监督审核选取的场所通常不同于第一次监督审核所选取的场所。

7.4.3.5 分场所审核人日的计算方法参见 7.4.2，且现场审核时间不得少于依据附录 A 所确定的现场审核时间的 50%。

7.4.4 组建审核组

7.4.4.1 认证机构应根据实现审核目的所需的能力和公正性要求组建审核组，至少 1 名实施第一阶段审核的审核员应参加第二阶段审核，每个审核组应包括：

1) 审核组长：认证机构应建立并实施审核组长的选择、培训以及任用的管理制度；审核组长应当具有管理和领导审核组达成审核目标的知识和技能，其能力应至少满足 GB/T 19011

《管理体系审核指南》中对审核组长的通用要求;

2) 至少 1 名认证机构的专职审核员, 并确保专职审核员全程参与绿色供应链管理体系审核过程。

7.4.4.2 技术专家主要负责为审核组提供技术支持, 不作为审核员实施审核, 不计入审核时间。

7.4.4.3 实习审核员应在正式审核员的指导下参加审核, 不计入审核时间, 其在审核过程中的活动由负责指导的正式审核员承担责任。审核组中实习审核员的数量不得超过正式审核员的数量。

7.4.4.4 审核组成员不得与认证委托人存在利益关系。

#### 7.4.5 审核计划

5.4.5.1 认证机构应依据审核方案制定每次现场审核的审核计划。审核计划至少包括: 审核目的、审核准则、审核范围、现场审核的日期、时间安排和场所、审核组成员及审核任务安排。兼职审核员和在职技术专家应注明工作单位。

7.4.5.2 现场审核应安排在认证委托人的生产或服务处于正常运行时进行。

7.4.5.3 现场审核开始前, 应将审核计划提交给认证委托人并经其确认。如需要临时调整审核计划, 应经双方协商一致后实施。

#### 7.5 实施审核

7.5.1 绿色供应链管理体系认证审核应在认证委托人的现场实施, 包括初次认证审核以及认证周期内的每年度的监督审核、再认证审核和特殊审核。

7.5.2 审核组应按照审核计划实施审核, 并采用中文记录审核过程, 可补充使用图片/音像作为记录。

7.5.3 审核组应会同认证委托人召开首、末次会议, 认证委托人的最高管理者、绿色供应链管理体系认证相关职能部门负责人应参加首、末次会议, 认证机构应保留首、末次会议签到记录、图片/音像证明材料。认证委托人的最高管理者不能参加首、末次会议的, 应由获得书面授权的其他高级管理层成员参会, 审核组应记录最高管理者缺席理由。

7.5.4 审核组应通过面对面访谈等形式, 对认证委托人的最高管理者在绿色供应链管理体系认证中发挥领导作用的情况进行重点审核, 并保留现场图片/音像、审核记录等证明材料。最高管理者不熟悉组织自身的质量方针、质量目标, 未亲自参与并推动绿色供应链管理体系认证实施的, 认证审核应不予通过。

7.5.5 发生下列情况的, 审核组应向认证机构报告后终止审核:

(1) 认证委托人对审核活动不予配合, 审核活动无法进行;

- (2) 认证委托人的最高管理者或经授权的高级管理层成员缺席首、末次会议；
- (3) 认证委托人实际情况与申请材料有重大不一致；
- (4) 其他导致审核程序无法完成的情况。

## 7.6 初次认证审核

### 7.6.1 总则

初次认证审核应分为两个阶段实施：第一阶段审核和第二阶段审核。两个阶段审核时间间隔最短不应少于 5 日，最长不应超过 6 个月。如需要更长的时间间隔，应重新实施第一阶段审核。

### 7.6.2 第一阶段审核

5.6.2.1 第一阶段审核的目的是通过了解认证委托人的绿色供应链管理体系认证和其对第二阶段的准备情况，确定其是否具备接受第二阶段审核的条件并策划第二阶段审核的关注点。

第一阶段审核的内容包括但不限于以下方面：

- 1) 了解认证委托人的情况，包括其活动、产品和服务、设施设备、工艺流程、现场运作以及适用的质量标准；
- 2) 评审认证委托人绿色供应链管理体系认证体系文件，确认其与认证委托人业务活动及产品和服务相吻合；
- 3) 确认认证委托人申请信息和文件资料的真实性；
- 4) 审核认证委托人理解和实施 RB/T 089-2022 标准的情况，特别是对绿色供应链管理体系认证关键绩效、过程和运行及质量目标识别情况；
- 5) 确认认证委托人是否为第二阶段审核做好准备，已实施了内部审核和管理评审；
- 6) 确认认证委托人绿色供应链管理体系认证认证范围、体系覆盖范围内有效人数和场所；
- 7) 认证委托人的产品和服务符合质量相关法律法规及强制性标准的情况。

7.6.2.2 为达到第一阶段审核的目的和要求，除下列情况外，

第一阶段审核应在认证委托人现场实施：

- 1) 认证委托人已获本认证机构颁发的其他领域的有效认证证书，认证机构已对认证委托人绿色供应链管理体系认证有充分了解；
- 2) 认证委托人获得了经认可机构认可的其他认证机构颁发的有效的绿色供应链管理体系认证证书，通过对其文件和资料的审核可以达到第一阶段审核的目的和要求。认证机构应记录未在现场进行第一阶段审核的理由。

7.6.2.3 认证机构应将认证委托人是否具备第二阶段审核条件的结论书面告知认证委托人，包

括所识别的需引起关注的、在第二阶段可能被判定为不符合的问题。

7.6.2.4 认证机构通过第一阶段审核发现相关申请信息和文件资料存在虚假情况的，应终止认证活动。

7.6.2.5 第一阶段审核原则上应在现场进行，但在满足以下特定情形时，可以不在认证委托人现场实施（即进行非现场审核）：

1) 已获本机构颁发的其他有效证书：认证委托人已获得本认证机构颁发的其他管理体系领域的有效认证证书，且认证机构已对认证委托人的管理体系有充分了解。

2) 持有其他机构颁发的有效证书且文件审核可达标：认证委托人获得了经认可机构认可的其他认证机构颁发的有效的管理体系认证证书，且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。

### 7.6.3 第二阶段审核

7.6.3.1 第二阶段审核的目的是评价认证委托人 绿色供应链管理体系认证的实施情况，包括对 RB/T 089-2022 标准要求的符合性和体系的有效性。

7.6.3.2 第二阶段审核应在认证委托人的现场实施，至少覆盖以下内容：

1) 认证委托人绿色供应链管理体系认证与 GB/T 19001/ISO 9001 标准的符合情况及证据；

2) 依据绿色供应链管理体系认证关键绩效、目标和指标，对绩效进行的监视、测量、报告和评审；

3) 认证委托人实施绿色供应链管理体系认证的能力以及在符合适用法律法规要求方面的绩效；

4) 认证委托人质量管理过程的运作控制；

5) 认证委托人的内部审核和管理评审；

6) 针对认证委托人绿色供应链管理体系认证方针的管理职责。

### 7.7 监督审核

7.7.1 认证机构应对获证组织进行有效跟踪，依据审核方案对获证组织开展监督审核，并要求获证组织的最高管理者参与审核访谈，以确认获证组织 绿色供应链管理体系认证与其标准的持续符合性和运行的有效性。

7.7.2 每次监督审核应尽可能覆盖认证范围内的典型产品/服务及有代表性的生产/服务过程，并确保在认证证书有效期内的监督审核覆盖认证范围内的所有典型产品/服务、有代表性的生产/服务过程。

7.7.3 监督审核应重点关注获证组织的变更以及绿色供应链管理体系认证绩效的持续改进，监

督审核的内容至少包括：

- (1) 内部审核和管理评审；
- (2) 对上次审核确定的不符合采取的纠正措施及效果；
- (3) 绿色供应链管理体系认证在实现获证组织目标和绿色供应链管理体系认证预期结果方面的有效性；
- (4) 为持续改进而策划的活动的进展；
- (5) 持续的运作控制；
- (6) 任何变更；
- (7) 认证证书、认证标志的使用和（或）任何其他对认证信息的引用；
- (8) 绿色供应链管理体系认证 相关投诉的处理；
- (9) 上次审核后发生的质量事故的调查与处理。

7.7.4 监督审核的时间应根据获证组织当前有效人数和绿色供应链管理体系认证风险类型确定，不少于依据附录 A 所确定的初次认证审核时间的 1/3。

## 7.8 再认证审核

7.8.1 认证证书期满前，获证组织申请继续持有认证证书的，认证机构应依据审核方案实施再认证审核，以判断获证组织的绿色供应链管理体系认证作为一个整体与其标准持续符合性和运行的有效性。

7.8.2 再认证审核应在获证组织现场进行，并应在认证证书到期前完成。再认证审核的内容至少应包括：

- 1) 结合其内部环境和外部环境的变化情况，确认获证组织绿色供应链管理体系认证有效性及认证范围的持续相关性和适宜性；
- 2) 绿色供应链管理体系认证绩效持续改进的证实；
- 3) 绿色供应链管理体系认证在实现获证组织目标和绿色供应链管理体系认证预期结果方面的有效性。

7.8.3 再认证审核策划时应考虑获证组织最近一个认证周期内的绿色供应链管理体系认证绩效，包括调阅以往的监督审核报告。

7.8.4 再认证审核的审核时间应按 5.4.2 的要求，根据获证组织当前有效人数和绿色供应链管理体系认证风险类型情况来确定，不少于依据附录 A 所确定的初次认证审核时间的 2/3。

## 7.9 特殊审核

### 7.9.1 扩大认证范围

对于已授予的认证，认证机构应对扩大认证范围的申请进行评审，并确定任何必要的审核活动，以做出是否可予扩大的决定。这类审核活动可以结合监督审核同时进行。

7.9.2 提前较短时间通知的审核为调查投诉、质量事故，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，此时：

1) 认证机构应说明并使获证组织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，认证机构应在指派审核组时给予更多的关注。

7.9.3 获证组织认证范围内的产品在产品质量国家监督抽查中被查出不合格时，自市场监管部门发出通报起 30 日内，认证机构应对该组织实施提前较短时间通知的审核。

## 7.10 不符合项及其验证

7.10.1 对审核中发现的不符合，认证机构应要求认证委托人在规定的时限内进行原因分析，采取相应的纠正措施。

7.10.2 认证机构应对认证委托人采取的纠正措施的有效性进行验证。认证委托人可以针对轻微不符合制定纠正措施计划，由认证机构在下次审核时验证。

7.10.3 严重不符合的验证时限应满足以下要求：

- (1) 初次认证：在第二阶段审核结束之日起 6 个月内完成；
- (2) 监督审核：在审核结束之日起 3 个月内完成；
- (3) 再认证：在原认证证书到期前完成。

7.10.4 对于认证委托人未能在规定的时限内完成对不符合所采取措施的情况，认证机构不应做出授予认证、保持认证或更新认证的决定。

## 8. 认证证书

### 8.1 证书有效期

绿色供应链管理体系认证证书有效期为三年

### 8.2 证书内容

8.2.1 认证证书内容应以中文书写，至少包括以下方面：

- 1) 认证证书名称，例如：绿色供应链管理体系认证证书
- 2) 符合本公司管理手册规定的证书编号；
- 3) 获证组织名称、注册地址、审核地址、认证范围；
- 4) 符合本规则的认证依据；
- 5) 颁证日期、换证日期以及证书有效期的起止年月日。如：颁证日期：2022 年 11 月 1

日，有效期至：2025 年 10 月 31 日；

- 6) 本公司的名称及其标志；
- 7) 本公司的印章和法定代表人代表或其授权人的签字；
- 8) 证书上应公示的信息有依据标准；
- 9) 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；
- 10) 如果本公司获得 CNAS 认可，应在证书上标识出认可标识及认可注册号。

### 8.3 证书编号

- 8.3.1 对同一个申请方（客户）实施的同一个体系认证，赋予一个认证证书编号。
- 8.3.2 证书编号规则按照公司规定编制。
- 8.3.3 有效期内因名称、地址、范围等变更换发证书，认证证书编号和有效期保持不变，应注明换证日期。
- 8.3.4 撤销证书后，原认证证书编号废止，不再另外使用。
- 8.3.5 认证证书上的本公司名称与认证机构批准书上的名称保持一致。

## 9 对获证组织的信息通报要求及响应

为确保获证组织的体系持续有效，本公司要求获证组织建立信息通报制度，及时向本公司通报以下信息：

- 1) 主营业务、地点、组织机构变化等情况的信息(及时通报)；
- 2) 顾客投诉的相关信息；
- 3) 组织的体系文件和主营业务重大变化时进行通报；
- 4) 有严重与体系相关事故的信息(及时通报)；
- 5) 其他重要信息。(视情况)

本公司对上述信息以及收集到的相关公共信息进行分析，视情况采取相应措施，包括增加监督审核频次以及暂停或撤销认证资格的措施等。

在发生重大客户投诉等严重情况时，本公司第一时间暂停或撤销证书，并立即与获证组织协商重新安排审核活动。

## 10 受理申诉和投诉

10.1 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，并第一时间将本公司的申诉与投诉有关制度和 workflows 通过电子邮件送达获证组织。

10.2 申诉和投诉的结果，应在 30 日内将处理结果形成书面通知送交申诉人。

10.3 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，可以直接向所在地市场监管部门或国家认监委投诉。

## **11 认证记录的管理**

11.1 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。

11.2 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。

11.3 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。

11.4 所有具有相关人员签字的书面记录，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。

附录 A-1

绿色供应链管理体系认证审核时间要求

评审项目数	1 个	每增加一个项目	其他根据审核风险程度
评审人日数	2	增加 0.5 人日	审核人日酌情增减

附录 A-2

有效人数	审核时间	有效人数	审核时间
	第 1 阶段+第 2 阶段 (人天)		第 1 阶段+第 2 阶段 (人天)
≤15	2.5	876-1175	13
16-25	3	1176-1550	14
26-45	4	1551-2025	15
46-65	5	2026-2675	16
66-85	6	2675-3450	17
86-125	7	3451-4350	18
126-175	8	4351-5450	19
176-275	9	5451-6800	20
276-425	10	6801-8500	21
426-625	11	8501-10700	22
626-875	12	> 10700	遵循上述递进规律 递进

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。