



中天鸿图国际认证有限公司

ZTHT-GZ60:2024

## 保安服务管理体系 认证规则

文件编号：ZTHT-GZ60:2024

版本：A/1

编制：技术部

审核：

批准：

2024-06-25 发布

2025-06-05 修订

2025-06-16 实施



# 目 录

1. 适用范围.....	1
2. 认证模式及认证流程.....	1
3. 对认证审核人员的要求.....	1
4. 初次认证程序.....	1
4.1 认证申请.....	1
4.2 申请受理.....	3
4.3 审核策划.....	3
4.4 实施审核.....	4
4.5 审核过程及环节.....	4
4.6 现场审核实施.....	6
4.7 不符合及原因分析、纠正和纠正措施的有效性.....	7
4.8 审核报告.....	7
4.9 认证决定.....	8
5. 监督审核程序.....	8
6. 再认证程序.....	9
7. 扩大或缩小认证范围.....	10
7.1 扩大认证范围.....	10
7.2 缩小认证范围.....	10
8. 变更认证证书.....	11
9. 暂停、恢复认证证书.....	12
9.1 暂停认证证书.....	12
9.2 恢复认证证书.....	12
10. 撤销认证证书.....	12
11. 认证证书及认证标志要求.....	13
11.1 认证证书要求.....	13
11.2 认证标志要求.....	13
12. 认证记录管理.....	14
13. 认证公告.....	14
14. 其他要求.....	14
15. 附录 A.....	15

# 保安服务管理体系认证规则

## 1 适用范围

本认证规则适用于中天鸿图国际认证有限公司（以下简称：ZTHT）实施保安服务管理体系认证（以下简称 SSM），其规定了 SSM 认证的通用要求、特定规则与程序。必要时，在认证合同中补充相关的技术要求。

### 1.2 认证依据标准

GB/T 42765-2023 《保安服务管理体系 要求及使用指南》

## 2 认证模式及认证流程

### 2.1 认证模式

ZTHT 首先对认证受审核组织的保安服务管理体系进行初次审核，经过评定，确认是否批准认证注册；认证注册后，在认证周期内对获证组织的管理体系进行监督和再认证，确认是否持续满足认证要求。

### 2.2 认证流程

组织提交认证申请⇒申请受理⇒文件审查和现场审核⇒复核及认证决定⇒批准注册和颁发认证证书⇒证后监督活动⇒再认证

## 3 对认证审核人员的要求

1) 认证审核员应至少具有 CCAA 注册机构颁发的 QMS 质量管理体系审核员注册资格，且经 SSM 知识培训合格；

2) 认证审核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和完整性承担相应的法律责任。

## 4 初次认证程序

### 4.1 认证申请

4.1.1 申请认证组织的基本条件包括：

(1) 申请认证的组织应具有明确的法律地位，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) 已按现行有效的认证依据标准建立和实施了文件化的 SSM，且有效运行 3 个月以上，按照认证依据标准至少已实施了内部评价（适用于初次认证）；

(3) 在国家地方或行业有要求时，申请组织应具有规定的资质，其申请认证范围应在法律地位文件和资质规定的范围内；

(4) 适用时，申请的认证范围所覆盖的产品和服务涉及法律法规要求的行政许可或强制性认证时，应具有相应的证书并保持有效；

(5) 未被执法监管部门责令停业整顿或未被国家企业信用信息公示系统列入“严重违法失信企业名单”；

(6) 申请组织承诺遵守国家的法律、法规其他要求，承诺始终遵守认证的有关规定，承诺按合同约定和法律规定承担与认证有关的相关法律责任；

(7) 申请组织承诺获得 ZTHT 认证证书后，持续有效运行 SSM，按认证合同约定支付有关费用，按规定接受 ZTHT 和认证监管部门的监督/检查，按 ZTHT 规定使用认证证书、标志和相关文件，并将组织发生的可能影响 SSM 持续满足认证标准要求的能力的事宜向 ZTHT 报告。

4.1.2 ZTHT 制定公开文件公开认证资质、认证过程的适当信息，拟申请认证的组织可以通过 ZTHT 网站 ([www.ztht.org.cn](http://www.ztht.org.cn)) 或联系电话，下载或索取 ZTHT 的公开文件，了解 SSM 认证的基本要求及相关信息，符合认证基本要求的组织即可向 ZTHT 提出认证申请。

4.1.3 申请组织的授权代表应按要求向 ZTHT 提交 SSM 认证申请书及有关资料，可包括以下必要的信息：

(1) 拟申请 SSM 认证的经营业务范围的信息；

(2) 申请组织基本信息，包括组织结构、业务活动、SSM 的职能、人力资源、技术资源、过程和运作等信息；

(3) 法律地位的证明文件（如企业营业执照）的复印件。若拟申请认证范围覆盖多场所活动，应提供每个场所的法律地位证明文件的复印件（适用时）；

(4) 与拟申请认证范围有关法律法规要求的许可证明，涉及行政许可证明、资质证书、强制性认证证书、出口企业备案等证明文件；

(5) 已按认证标准要求建立并实施的 SSM 相关文件；

(6) 保安服务管理合同（必要时，提供复印件）；

(7) 已通过的其他体系认证证书（如有，提供复印件）；

(8) 申请组织是否接受过与拟申请认证范围有关的外部咨询情况；

(9) 适用时，任何特殊要求（如特殊的语言、环境、安全、保密要求等）；

(10) 申请受理提出的其他所需信息。

## 4.2 申请受理

### 4.2.1 申请评审

4.2.1.1 ZTHT 确认收到的认证申请资料是否齐全，并对认证申请及相关资料进行评审。必要时，要求申请组织补充信息。

4.2.1.2 ZTHT 在申请评审后决定是否受理认证申请，如果拒绝认证申请会清楚告知申请组织被拒绝的原因。

### 4.2.2 签订认证合同

ZTHT 决定受理认证申请后，在实施认证审核前，ZTHT 与申请组织签订具有法律效力的书面认证合同。

## 4.3 审核策划

### 4.3.1 审核方案

制定审核方案，明确审核目标、范围和准则，根据组织规模、业务复杂程度确定审核人日数、审核阶段安排等。

### 4.3.2 审核时间

按照附录 A 相关规定执行，特殊情况下可以合理的增加或减少审核时间。

### 4.3.3 审核组

审核组能力需满足“3 对认证审核人员的要求”的规定。

### 4.3.4 审核计划

4.3.4.1 ZTHT 可为每次审核制定审核计划。审核计划至少包括以下内容：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。

4.3.4.2 如果 SSM 覆盖范围包括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，ZTHT 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 SSM 的正确审核。如果不同场所的活动存在明显差异、或不同场所间存在可能对 SSM 管理产生显著影响的区域性因素，则不能采用抽样审核的方法，应当逐一到各场所进行审核。

4.3.4.3 为使审核活动能够了解到产品生产或服务活动情况对 SSM 的影响，审核应安排在认证范围覆盖的活动正常运行时进行。

4.3.4.4 在审核活动开始前，审核组应将审核计划交申请组织确认。遇特殊情况临时变更计划时，应及时将变更情况通知申请组织，并协商一致。

## 4.4 实施审核

4.4.1 审核组应当按照审核计划的安排完成审核工作。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。

4.4.2 审核通过现场审核方式进行，特殊情况例外。

## 4.5 审核过程及环节

初次认证审核包括：文件审查和现场审核(初次审核通常由第一阶段审核和第二阶段审核两个阶段组成。第一阶段审核可分为非现场审核或现场审核，一阶段审核通常包括对文件审核的进一步确认)。

### 4.5.1 文件审查

4.5.1.1 审核组长通过文件审查，收集申请组织 SSM 的相关信息。文件审查至少包含以下内容：

- (1) 确认 SSM 文件的完整性和有效性；
- (2) 评价 SSM 文件与认证依据标准的符合性；
- (3) 确认 SSM 文件是否已覆盖拟审核的范围；
- (4) 了解申请组织实际情况与 SSM 文件描述的（包括产品或服务、部门设置及职责权限、产品或服务的提供过程等）一致性；
- (5) 确认申请组织的 SSM 是否已有效运行超过 3 个月；
- (6) 与受审核组织的相关人员进行沟通，确定实施现场审核的可行性。

4.5.1.2 审核组长将文件审查中发现的问题以书面形式告知申请组织，包括识别任何引起关注的、可能被判定为不符合的问题。

4.5.1.3 对 SSM 文件不符合现场实际情况、体系运行尚不足 3 个月或者无法证明超过 3 个月的，以及其他不具备现场审核条件的申请组织，ZTHT 不能实施后续的现场审核。

### 4.5.2 第一阶段审核

第一阶段审核的目的是了解受审核方的基本信息、审核管理体系文件，SSM 基本要求是否满足，为第二阶段审核提供关注点。

审核组长应及时将审核安排通知书面通知受审核方，并得到受审核方确认。

4.5.2.1 SSM 主要关注以下内容：

- (1) 文审不符合的落实情况（如涉及）；
- (2) 组织的结构与职责、资源配置、运行场所和现场情况的了解；

(3) 确认申请组织建立的管理体系覆盖的活动内容和范围、申请组织的员工人数、活动过程和场所，遵守 SSM 相关法律法规的情况；

(4) 了解 SSM 文件策划与实施情况；

(5) 结合现场情况，审核申请组织有关人员理解和实施标准要求的情况，评价管理体系运行过程中是否实施了内部审核与管理评审，确认管理体系是否已有效运行并且超过 3 个月；

(6) 管理体系的实施程度能否证明客户已为第二阶段做好准备。

(7) 第二阶段所需资源的配置情况，并与客户商定第二阶段的细节。

在第一阶段审核中，如发现组织存在违反审核依据的情况，审核组将以《第一阶段审核问题清单纠正措施》指出。在《第一阶段审核问题清单纠正措施》中问题没有得到有效处理前，不会进行第二阶段审核。

现场审核结束前，审核组将与受审核方进行沟通，通报第一阶段审核结论，出具第一阶段《审核报告》。

4.5.2.2 ZTHT 应将第一阶段审核目的是否达到、第二阶段审核是否准备就绪的结果告知受审核组织，包括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。如果第一阶段审核提出影响实施第二阶段审核的问题，这些问题应在第二阶段审核前得到解决。第二阶段审核可以要求对更进一步的信息和记录做详细检查。

4.5.2.3 ZTHT 在确定第一阶段和第二阶段的间隔时间时，需考虑受审核组织解决第一阶段识别的任何需关注问题所需的时间。

4.5.2.4 第一阶段审核的结果可能导致推迟或取消第二阶段审核。如果受审核组织发生任何将影响 SSM 认证的重要变更，ZTHT 将考虑是否有必要重复整个或部分第一阶段审核。

4.5.2.5 在下列情况，第一阶段审核可以不在申请组织现场进行，但应记录未在现场进行的原因：

(1) 申请组织已获 ZTHT 颁发的其他有效认证证书，ZTHT 已对申请方的运作情况已了解；或：已通过其他认证机构的管理体系认证，且证书在有效期内。

(2) 本公司有充足的理由证明申请组织的生产经营或服务的技术特征明显、过程简单，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。

除以上情况之外，第一阶段审核应在受审核方的现场进行。

#### 4.5.3 第二阶段审核

4.5.3.1 现场审核时，认证范围覆盖的产品生产或服务活动应在正常运行；第一、二阶段审核的时间间隔不宜超过 6 个月，超过该期限，ZTHT 将调整审核方案。

4.5.3.2 审核涉及受审核方申请范围内所有的产品、过程和职能部门，并覆盖标准所有条款。对于多场所，根据抽样原则确定审核场所。第二阶段审核至少覆盖以下内容：

- (1) 与适用的管理体系标准和其他规范性文件的所有要求的符合情况；
- (2) 依据目标和指标，对 SSM 管理体系进行的监视、测量、报告和评审；
- (3) 管理体系与遵守 SSM 法规有关的方面；
- (4) 受审核方的 SSM 运作控制；
- (5) 内部审核和管理评审实施情况；
- (6) 管理职责的落实，包括针对方针、目标的管理职责；

(7) 规范性要求、适用的法规要求、职责、人员能力、风险控制与应急管理、客户服务与投诉管理、持续改进的要求等。

#### 4.6 现场审核实施

4.6.1 由代表 ZTHT 的审核组实施现场审核，要求受审核组织证实对 SSM 范围内的 SSM 运行是相关的和充分的，确定受审核组织识别、检查和评价 SSM 的规程及其实施结果是否与方针、目标和指标相一致。

4.6.2 审核组在现场审核前，通过审查受审核组织的 SSM 文件、与受审核组织沟通，了解受审核组织的有关信息，制定审核计划，确认审核安排，说明首末次会议议程。

4.6.3 审核组按照审核计划中审核内容和日程安排实施审核，在审核现场与受审核组织的管理层召开正式的首次会议，告知双方的职责和义务，介绍审核安排并解释审核活动和方式。

4.6.4 审核组在审核现场活动中，通过与过程和活动的岗位人员面谈、查阅文件化信息、观察产品和服务形成过程、活动等适当方法，抽样收集并验证有关的信息，形成审核证据，确定审核发现。在末次会议前，审核组对照审核目的和审核准则，审查审核发现和审核中获得的适用信息，就审核结论和必要的后续跟踪活动达成一致。

4.6.5 审核组及时与受审核方沟通，沟通的内容包括：

- (1) 通报审核进程；
- (2) 确认审核发现中的不符合事实；
- (3) 解决与审核证据或审核发现分歧意见；
- (4) 当审核发现表明不能达到审核目的时，应说明理由，商定后续措施；
- (5) 在末次会议前，审核组长与受审核组织管理层沟通现场审核的信息，确认审核结论，并商定后续措施的安排。

4.6.6 在现场审核结束前，审核组与受审核组织的管理层召开正式的末次会议，提出审核发现（包括不符合）和审核结论（包括关于认证的推荐性意见），并就不符合的纠正和纠正措施回应的时间表达达成一致。

4.6.7 审核组若需改变审核目的和范围或终止审核时，应经 ZTHT 评审和批准后实施。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，ZTHT 将此报告及终止审核的原因提交受审核组织。

#### **4.7 不符合及原因分析、纠正和纠正措施的有效性**

4.7.1 审核组应在末次会前进行内部汇总，对照审核准则评价审核证据以形成审核发现。形成的《不符合报告》应与受审核组织沟通并得到确认。

4.7.2 对于审核中发现的不符合，审核组应根据不符合的性质要求受审核组织在规定期限内进行原因分析并采取有效的纠正和纠正措施，以消除不符合。

4.7.3 审核组应审核客户提交的纠正和纠正措施，验证所采取的任何纠正和纠正措施的有效性，以确定其是否可被接受。对于没有进行根本的原因分析或纠正/纠正措施的有效性差的，应要求受审核组织重新进行原因分析并采取有效的措施，直至被接受为止。

4.7.4 对不符合的解决进行审核和验证可以是书面验证也可以是现场验证。验证合格后，审核组方能将《审核报告》及相关资料报 ZTHT，提交技术委员会审议。对于因受审核方原因，未能在规定期限内完成纠正措施的，审核组长可以修改审核结论。

4.7.5 不符合按严重程度分为：一般或严重。严重不合格最长关闭期限不超过 6 个月。如果未能在第二阶段结束后 6 个月内验证对严重不符合实施的纠正和纠正措施，则应拒绝其认证注册，或者重新实施第二阶段审核。

#### **4.8 审核报告**

4.8.1 审核组长编制审核报告并提交。审核报告应准确、简明和清晰地描述审核实施的主要内容，针对提出的不符合所采取的纠正和纠正措施有效性的验证

结果以及审核结论（包括关于认证的推荐性意见）。

4.8.2 ZTHT 享有审核报告的所有权。ZTHT 在作出认证决定后 30 个工作日内，向受审核组织提供审核报告。受审核组织应妥善保管审核报告、不符合报告及实施相应的纠正和纠正措施的证实性信息等材料。

## 4.9 认证决定

4.9.1 对审核组提交的审核报告、不符合的纠正和纠正措施及实施证据等信息进行审查，确定认证要求满足程度和认证范围，接受和验证了不符合的纠正和纠正措施。

4.9.2 如果在第二阶段审核结束后 6 个月内，不符合的纠正和纠正措施不能得到审核组的接受和验证，则审核组在推荐认证前要再实施一次第二阶段审核。

4.9.3 在对审核组提供的信息有效审查的基础上，综合考虑审核组关于认证的推荐性意见和其它来源获得的补充信息，做出认证决定。

4.9.4 在认证范围内已满足授予认证资格条件，做出同意授予认证的决定。经 ZTHT 总经理批准后，向申请组织颁发 SSM 认证证书和相关文件，并要求获证组织按要求正确使用认证证书、标志和相关文件。

4.9.5 对于不符合认证要求的申请人，以书面的形式告知其不能通过认证的原因。

4.9.6 ZTHT 颁发认证证书后，按照国家认监委规定的要求报送认证结果的相关信息。

## 5 监督审核程序

5.1 监督审核应在获证组织现场进行，每次监督审核的内容至少包括：

(1) 上次审核以来管理体系覆盖的活动及影响体系的重要变更、运行体系的资源是否有变更；

(2) 体系运行的重要关键点是否按管理体系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) 管理体系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) 获证组织总目标及各层级目标和各管理体系的预期结果方面的实现情况。若没有实现的，获证组织是否及时调查、分析原因并采取了改进措施；

(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) 针对审核发现的问题或投诉的问题, 是否及时制定并实施了有效的改进措施。

5.2 为使现场审核活动能够观察到 SSM 认证范围内的业务活动情况, 现场审核应安排在认证范围覆盖的业务活动正常运行时进行。

### 5.3 监督审核的频次

在证书有效期内, 获证客户须接受监督审核, 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。初次认证/再认证后的第一次监督审核应在认证决定日期起 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。

若发生下述情况则需增加监督频次, 或安排提前较短时间通知的审核:

- (1) 获证组织对 SSM 进行了重大变更;
- (2) 有足够信息表明获证组织发生了组织机构、场所/设施、产品和服务变更等影响到其认证基础的更改;
- (3) 获证组织发生重大失信行为或相关方提出对 SSM 运行效果的投诉未得到回应;
- (4) 对被暂停认证资格的获证组织进行追踪;
- (5) 其他需要考虑的情况。

5.4 ZTHT 根据日常监督活动和监督审核的结果, 对获证组织作出保持、暂停、撤销其认证资格的决定, 并以书面形式告知获证组织。

## 6 再认证程序

6.1 再认证目的是验证作为一个整体的组织管理体系全面的持续符合性和有效性, 以及认证范围的持续相关性和适宜性。

6.2 SSM 认证证书有效期满前 3 个月, 需要延续认证有效期的获证组织须向 ZTHT 提出再认证申请, ZTHT 按照本方案 4.2.1 规定的要求实施再认证申请评审。

6.3 根据再认证审核的目的, 再认证审核包括针对下列方面的现场审核:

- (1) 结合内部和外部变更来看的整个 SSM 的有效性, 以及认证范围的持续相关性和适宜性;
- (2) 经证实的对保持 SSM 有效性并改进管理体系, 以提高整体绩效的承诺;

(3) SSM 在实现获证组织目标和管理体系预期结果方面的有效性。

6.4 根据再认证审核的结果,以及认证周期内体系评价结果和认证使用方的投诉信息,ZTHT 分别做出以下认证决定:

6.4.1 在认证证书有效期终止日期前,ZTHT 接受和验证了纠正和纠正措施,且认为符合认证注册授予条件,做出同意再认证的决定,换发认证证书。新认证证书的发证日期为再认证决定日期,有效期 3 年。如果申请再认证组织提出要求,新认证证书的有效期截止日期与前认证证书的有效期截止日期相距 3 年。对在 ZTHT 初次认证以来未中断过的再认证证书,可注明 ZTHT 初次认证证书的发证日期。

6.4.2 在认证证书有效期终止日期前未能完成再认证审核或不能验证对不符合实施的纠正和纠正措施,ZTHT 做出不能延续认证的决定,同时告知获证组织并解释后果。

6.4.3 在认证证书有效期截止日期之后 6 个月内,完成未尽的再认证活动,符合认证注册授予条件,ZTHT 做出同意恢复再认证的决定。重新颁发的认证证书的发证日期为恢复再认证的决定日期,新认证证书的有效期截止日期与前认证证书的有效期截止日期相距 3 年,即重新颁发的认证证书有效期不足 3 年。

6.4.4 在认证证书有效期截止日期之后 6 个月内,不能完成再认证审核并接受和验证了纠正和纠正措施,ZTHT 做出拒绝再认证的决定。如果原获证组织考虑获得认证资格,需要按照初次认证的程序再次提出认证申请。

## **7 扩大或缩小认证范围**

### **7.1 扩大认证范围**

7.1.1 在认证证书有效期内,需要扩大认证范围的获证组织应向 ZTHT 正式提交扩大认证范围的申请和相关资料。

7.1.2 针对获证组织提出的申请进行评审,确定予以扩大的决定所需的审核活动,该审核可与监督审核同时进行。

7.1.3 实施相关审核和审定活动,决定获证组织在申请扩大的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,变更认证证书或附件。新认证证书的证书号和有效期截止日期保持不变。

### **7.2 缩小认证范围**

7.2.1 在认证证书有效期内,需要缩小认证范围的获证组织应向 ZTHT 正式提交缩小认证范围的申请,或审核组提出缩小获证组织认证范围的建议并提供理由和证据。ZTHT 的审定意见和日常监督结果也可作为缩小认证范围的信息来源

和理由。

经认证双方沟通后达成一致意见。需要时，获证组织与 ZTHT 补充签订认证合同/协议。

7.2.2 经 ZTHT 审定，决定获证组织缩小认证范围后不会对仍保持的认证范围产生影响，满足缩小认证范围批准认证资格的条件，同意批准缩小认证范围，收回原认证证书（必要时），换发认证证书或附件。新认证证书的证书号和有效期截止日期保持不变。

## 8 变更认证证书

8.1 当认证证书所覆盖的获证组织名称、注册地址、产品/服务/经营范围、场所/设施、认证要求（包括认证标准换代）等内容发生变化，获证组织应按照 ZTHT 的相关要求，提出认证证书变更申请。

8.2 对获证组织名称、地址信息发生变化的认证证书的变更申请，经申请评审确认，必要时由审核组现场审核并确认。当证实组织名称、地址信息的变更符合认证授予条件，做出同意变更认证证书的决定。

8.3 对获证组织认证证书所覆盖的产品/服务/经营范围、场所/设施、认证要求（包括认证标准换代）发生变更的认证证书的变更申请，通过申请评审安排审核组进行现场审核并确认，变更的产品/服务/经营范围、场所/设施、认证要求（包括认证标准换代）符合认证授予条件，ZTHT 做出同意变更认证证书的决定。

8.4 通过监督审核和再认证审核，发现认证证书所覆盖的产品/服务/经营范围、场所/设施、认证要求（包括认证标准换代）发生变化，由审核组在现场审核中确认并报 ZTHT 进行评审和审查，变更的产品/服务/经营范围、场所/设施能够符合认证授予条件，做出同意变更认证证书的决定。

8.5 在认证证书有效期内，因证书所覆盖的获证组织名称、地址信息、产品/服务/经营范围、场所/设施、认证要求（包括认证标准换代）等内容变更而换发认证证书，其证书号和认证有效期截止日期保持不变，发证日期改为换证日期，换证日期以换发认证证书的批准日期为准，并注明原认证证书的发证日期。

8.6 当认证证书所覆盖的获证组织名称、注册地址、产品/服务/经营范围、场所/设施、认证要求（包括认证标准换代）等内容发生涉及扩大或缩小认证范围时，ZTHT 按照本方案 7 规定的要求执行。

## 9 暂停、恢复认证证书

### 9.1 暂停认证证书

9.1.1 在认证证书有效期内，通过证后监督、审核、审定、体系评价结果和相关方投诉信息，获证组织发生不能保持认证的情况，ZTHT 提出对获证组织暂停全部或部分认证范围内认证资格的建议，并提供理由和证据。必要时，与获证组织沟通，核实证据。

9.1.2 经审定，确认获证组织在认证范围内全部或部分不再持续满足认证要求，但仍然有可能在短期内采取纠正措施的，满足暂停认证资格的条件，同意批准暂停全部或部分认证范围的认证资格，暂停期限为六个月。向获证组织颁发《暂停、恢复、撤消认证证书标志的通知》，并在网站上公布。

9.1.3 被暂停认证资格的获证组织应按照的要求，从暂停决定之日起停止使用认证证书和认证标志，以及任何其他对认证资格的引用。

### 9.2 恢复认证证书

9.2.1 当暂停的获证组织在要求的时间内解决了造成暂停的问题，经确认符合相关规定，报总经理批准后恢复认证证书使用。

9.2.2 在确定的认证资格暂停限期结束前，经 ZTHT 确认获证组织在暂停认证资格的认证范围内已恢复符合相关的认证要求，做出同意恢复认证资格的审定结论，颁发《暂停、恢复、撤消认证证书标志的通知》并在其网站上公告。

9.2.3 恢复认证资格的获证组织要按照 ZTHT 的要求，从恢复决定之日起恢复使用认证证书和认证标志，以及任何其他对认证资格的引用。

## 10 撤销认证证书

10.1 在认证证书有效期内，通过证后监督、审核和相关方投诉信息，证实获证组织已不再满足认证要求，ZTHT 提出对获证组织撤销认证资格的建议，并提供理由和证据。必要时，与获证组织沟通，核实证据。

10.2 经审定，确定获证组织满足撤销认证的条件，同意批准撤销认证资格。并向获证组织发放《暂停、恢复、撤消认证证书标志的通知》并在 ZTHT 网站上公布。

10.3 被撤销认证资格的获证组织应按照要求，交回认证证书，并立即停止使用被撤销的认证证书和认证标志，以及任何其他对被撤销认证资格的引用。

## 11 认证证书及认证标志要求

### 11.1 认证证书要求

#### 11.1.1 认证证书应至少包含以下信息：

(1) 获证组织名称、地址和统一社会信用代码(或组织机构代码)。该信息应与其法律地位证明文件的信息一致。

(2) 认证范围(管理体系所覆盖的生产经营或服务的地址和业务活动)。

(3) SSM符合标准的表述。

(4) 证书编号。

(5) ZTHT名称。

(6) 有效期的起止年月日。

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。

(7) 相关的认可标识及认可注册号(适用时)。

(8) 证书查询方式。ZTHT除公布认证证书在ZTHT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。

#### 11.1.2 初次认证认证证书有效期为3年。

11.1.3 ZTHT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。

### 11.2 认证标志要求

11.2.1 获证组织仅可在认证有效期内使用认证标志，且不得伪造、冒用或转让。

11.2.2 不得利用管理体系认证标志暗示产品或服务本身通过认证。

11.2.3 不得在产品上直接标注管理体系认证标志(如产品主体)，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。

11.2.4 不得将管理体系认证标志与产品认证标志混淆使用。

11.2.5 标志的使用、准许使用的标志样式、误用标志情况的处理见ZTHT《公开文件》中相关规定。

## 12 认证记录管理

12.1 ZTHT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。

12.2 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。

12.3 可以电子文档方式保存记录。

12.4 所有相关人员确认的记录，可以制作成电子文档保存使用，原件保存时间至少应当与认证证书有效期一致。

## 13 认证公告

ZTHT 对授予认证的组织名称、认证范围及地理位置，以及保持、更新、暂停、恢复或撤销认证的信息，在 ZTHT 网站([www.ztht.org.cn](http://www.ztht.org.cn))上公布。认证证书的相关信息还可在国家认证认可监督管理委员会官方网站 ([www.cnca.gov.cn](http://www.cnca.gov.cn))上查询，以便于社会监督。

## 14 其他要求

14.1 实施本方案的费用按照 ZTHT 公开文件《认证收费标准》执行。

14.2 在本方案实施中，相关方的申诉、投诉和争议的处理按照 ZTHT 公开文件《申诉、投诉、争议》执行。

14.3 在本方案实施中，授予、拒绝、保持、更新、暂停、恢复或撤销认证或者扩大或缩小认证范围的条件按照 ZTHT 公开文件执行。

14.4 获证组织按照 ZTHT 公开文件的要求正确使用认证证书、认证标识和认可标识。

14.5 按照 ZTHT 公开文件的要求，获证组织及时将可能影响管理体系持续满足认证标准要求的能力的事宜通知 ZTHT。

14.6 本规则内容提及标准时均指认证活动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。

14.7 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，并确认与原件一致。

14.8 本管理体系认证专业代码均按 01 执行。

14.9 本认证规则由中天鸿图国际认证有限公司(ZTHT)负责解释。

## 15 附录 A

表 1-SSM 管理体系审核时间规定

有效人数	审核时间（第 1 阶段+第 2 阶段）
1-175	2
176-625	3
626-1550	4
1551-3450	5
3451-5450	6
5451-6800	7
>6800	遵循上述递增规律

### 15.1 有效人数与审核时间的关系

15.1.1 有效人数，包括认证范围内涉及的所有全职人员（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。原则上以组织的社会保险登记证所附名册等信息为准。

15.1.2 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。

15.1.3 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。

15.1.4 监督评价人日数不少于初次认证评价人日数的 1/3；再认证评价人日数应不少于初次认证评价人日数的 2/3。特殊情况下，可以合理的增加评价时间，理由应充分。

15.1.5 初审和再认证的人日数最低为 1.5 人日，监督的人日数最低为 1 人日。