合规管理体系认证规则

编制： 审核技术部

审核： 洪长春

批准： 胡一凡

2025 年 7 月 10 日发布　　2025 年 7 月 13 日实施

声明： 本文件系优卡斯（上海）认证有限公司（YKS） 内部文件，涉及 YKS 核心秘密,著作权为 YKS 专有。 未经 YKS 书面授权，不得复制、摘编、发布、发表、转载、链接或以其他形式使用本文件，违者将追究相关责任。

修订次数	修订日期	修改内容/原因	更改人	审核人	批准人

目录

1. 目的和范围----------4
2. 本机构的管理要求---------- 4
3. 认证人员要求----------4
4. 认证依据----------4
5. 初次认证程序----------5
6. 监督审核----------9
7. 再认证----------11
8. 暂停或撤销认证证书----------11
9. 认证证书----------13
10. 认证范围的变更----------14
11. 与其它管理体系的结合审核----------14
12. 申诉和投诉----------14

1 目的和范围

1.1 本规则用于合规管理体系(以下简称：HG)认证活动。

1.2 本规则依据认证认可相关法律法规，结合相关技术标准，对规范 HG 认证过程作出具体规定，明确 HG 认证过程的相关责任，保证规范 HG 认证活动的规范有效。

1.3 本规则是本机构在 HG 认证活动中的基本要求，HG 认证活动应当遵守本规则。

2 本机构的管理要求

2.1 本机构按照 GB/T 27021/ISO/IEC 17021-1《合格评定 管理体系审核认 证机构要求》，管理 HG 认证所涉及的能力和过程;

2.2 本机构建立内部制约、监督和责任机制，实现培训、认证和认证决定等工作环节相互分开，以符合公正性要求。

2.3 本机构提供的 HG 认证可结合其他管理体系（QMS/EMS/OHSMS)认证活 动进行。

2.4 本规则引用的《认证人员聘用、培训、培养、考评与解聘管理程序》《各类认证人员初始资格准则及能力评价管理程序》《多场所认证实施管理规定》《申请评审、受理和审核人日确定办法》均为本机构有效内部受控文件，与本规则配套执行，为本规则有效组成部分，文件版本均为机构现行最新有效版本。

3 认证人员要求

3.1 参与 HG 认证活动的人员应当具有 GB/T19011-2013 中 7.2.2 所述的职业素质和 7.2.3.2 所述的通用知识和技能。

3.2 参与 HG 认证的认证人员应符合以下条件:

（1）审核人员应当取得中国认证认可协会（CCAA）的任一管理体系注册审核员资格。

（2）专业认证人员应具有相应行业的专业能力（按照 HG 的专业能力评价准则评定）。

（3）经过 HG 相关标准的培训，并考试合格。其它方面的能力见《认证人员聘用、培训、培养、考评与解聘管理程序》《各类认证人员初始资格准则及能力评价管理程序》

3.3 认证审核组配置硬性要求：认证审核组应至少配备 1 名本认证机构专职审核员，且该专职审核员必须全程参与全部审核过程，不得中途离岗、脱岗。

3.4 实习审核员管理要求：实习审核员不得独立开展审核活动、不得独立组成审核组，仅可作为审核组成员协助审核工作，全程须在资深审核员或专职审核员指导下开展工作。

4 认证依据

HG 的认证依据：GB/T35770《合规管理体系 要求及使用指南》及相应的法律法规。

5 初次认证程序

5.1 认证申请

5.1.1 认证申请组织应具备以下条件：

（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） 已取得相关法规规定的行政许可（适用时）；

（3） 生产、加工的产品或提供的服务符合中华人民共和国相关法律、法规和有关规范的要求；

（4） 建立和实施了合规管理体系，且有效运行至少 3 个月；

（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。

5.1.2 认证申请组织应提交的文件和资料：

（1）HG 认证申请；

（2）营业执照复印件；

（3）行政许可文件证明文件（适用时）；

（4）HG 体系文件，包括管理手册（必要时）或其它文件；

（5）组织基本信息以及申请认证的活动、产品和服务的范围信息；

（6）其他需要的文件。

5.2 受理认证申请

5.2.1 申请评审

本机构市场部根据申请认证的范围及场所、员工人数、完成认证活动所需时间和其他影响认证活动的因素，对认证申请组织提交的申请资料进行评审，并保存评审记录，综合确定是否 受理认证申请。

5.2.2 评审结果处理

申请材料齐全并符合有关要求的，予以受理认证申请。未通过申请评审 的，本机构书面通知申请组织在规定时间内补充和完善，或不受理认证申请并明示理由。

5.2.3 签订认证合同

在实施认证审核之前，本机构市场部将与认证申请组织订立具有法律效 力的书面认证合同，以明确相关方的责任。合同应明确认证服务的费用、付费方式和违约条款，以及认证委托人、认证机构和获证组织的责任。**认证费用必须由认证委托人向本认证机构直接支付，严禁第三方代付、间接支付等违规付费形式。**

5.3 审核策划

5.3.1 审核时间

计划管理部根据管理体系认证审核时间的相关要求，确定 HG 认证审核所需的 时间，以确保审核的充分性和有效性。HG 初次认证审核的审核时间按照 HG 申请评审、受理和审核人日确定办法计算，**HG认证审核**

人日标准不得低于本机构质量管理体系（QMS）认证审核人日要求，严禁缩减审核人日、降低审核时长标准。

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。

第一阶段审核原则上必须实施现场审核。**第一阶段非现场审核唯一适用情形：仅再认证证书到期后6个月内仍未完成认证决定，获证组织重新申请初次认证时，本次初次认证第一阶段审核可免于现场实施，采用非现场文件审核方式。除该情形外，所有初次认证第一阶段审核一律现场实施，禁止默认采用非现场审核、文件审核模式。**

5.3.2 审核组

审核技术部根据 HG 认证覆盖的活动的专业技术领域选择具备相关能力的审核员组成审核组，必要时选择技术专家参加审核组， 以提供技术支持。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。

审核组至少有1名认证机构的专职审核员，并确保专职审核员全程参与管理体系审核过程。

实习审核员，不得接受独自开展审核活动的审核任务，不得独立组建审核组。

5.3.3 审核计划

5.3.3.1 审核组长为每次审核制定书面的审核计划。审核计划包括以下内容：审核目的，审核准则，审核范围，现场审核的日期和场所，现场审核持续时间，审核组成员。

5.3.3.2 若审核覆盖范围覆盖多个场所,这些场所的管理活动的运行要素相 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审核。**HG多场所抽样数量、抽样规则、抽样比例不得低于本机构质量管理体系（QMS）多场所抽样标准，严禁减少抽样数量、降低抽样覆盖率。**如果不 同场所的管理活动的运行要素存在明显差异，则不能采用抽样审核 的方法，应当逐一到各现场进行审核。多场所抽样规则参照《管理 体系多场所认证审核管理规定》的有关要求。

5.3.3.3 为使现场审核活动能够观察到相关过程的运行管理情况，现场审核 将安排在认证范围覆盖的活动正常运行时进行。

5.3.3.4 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，将通知申请组织有关变更情况，并协商一致。

5.4 实施审核

5.4.1 审核过程

初次认证审核包括文件审核和现场审核。审核过程与管理体系认证审核的通用 要求一致。

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或其书面授权的高级管理层代表必须参加首、末次会议**，认证委托人的最高管理者、体系 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，必须出具正式书面授权文件，由授权高级管理层成员参会，审核组应完整记录最高管理者缺席理由及授权情况。

审核组必须通过面对面访谈、现场问询等专属方式，对认证委托人的最高管理者在合规管理体系中履行领导职责、落实体系建设、推动体系运行的情况进行专项重点审核，并留存现场图片、音像、访谈记录等完整佐证材料。最高管理者不熟悉组织自身的管理方针、管理目标，未亲自参与并推动管理体系实施的，认证审核应不予通过。

5.4.2 审核报告

审核组根据审核的结果，形成书面审核报告。审核报告描述审核活动的主要内容，包括：

（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；

（5）审核活动的实施日期和地点；

（6）审核实施情况，以及偏离计划的情况；

（7）审核证据、审核发现、不符合项以及审核结论；

（8）审核组对是否通过或保持认证的意见。

5.4.3 不符合

对于审核中发现的不符合，审核组将出具书面不符合报告。对于轻微不符合，申请组织应在一个月内分析原因，并说明为消除不符合已采取或拟采取的具体纠正和纠 正措施。**轻微不符合项统一采用书面资料验证方式，审核组对申请组织提交的整改资料、佐证文件进行有效性审核确认，无需现场验证。**对于严重不符合，申请组织应在 3 个月内采取纠正和纠正措施，审核组将对纠正和纠正措施作现场验证。

5.5 认证决定

5.5.1 本机构在对审核报告、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。

5.5.2 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 HG 认证要求，本机构向其颁发 HG 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。

（3）申请组织按照认证合同 规定履行了相关义务。

5.5.3 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 HG 认证要求，本机构市场部将以书面形式告知申请组 织并说明其未通过认证的原因。

5.5.4 **认证更新、扩大认证范围专项认证决定条件**：认证机构有充分的证据确认认证委托人满足下列全部条件，方可做出授予、更新、扩大认证范围的决定：

（1）完全满足本规则5.1.1条款规定的认证申请准入条件；

（2）对于严重不符合，已完成整改、评审，且纠正措施有效性经现场验证合格；对于轻微不符合，已完成整改评审，确认委托人纠正措施或整改计划合理有效；

（3）认证委托人的合规管理体系持续符合标准要求，运行充分、有效；

（4）认证委托人全面履行认证合同约定的全部义务，无违约记录。

6 监督审核

6.1 本机构将对持有本机构颁发的 HG 认证证书的组织（获证组 织）进行跟踪，监督获证组织持续运行符合 HG 认证要求。

6.2 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 核的时间间隔一般不得超过 12 个月。当获证组织的 HG 发生重大变更，或企业发生重大失信行为时，本机构将增加跟踪监督的频次。

6.3 HG 监督审核的时间根据 HG 认证申请评审、受理和审核人日确定办法的相关 要求进行确定，并不少于初次审核人日数的 1/3。

6.4 监督审核的审核组应满足 5.3.2 要求。

6.5 监督审核应在获证组织现场进行，应满足 5.3.3.2 要求。

6.6 监督审核时至少覆盖以下内容:

（1）对上次审核中确定的不符合采取的措施以及其有效性；

（2）投诉的接受 和及时处理；

（3） 目标的实现和调整情况，合规管理体系的有效性及绩效；

（4）客户要素的识别、评价及管理，审核与评价的实施，评估与处置；

（5）为持续改进而策划的活动的进展；

（6）任何变更；

（7）认证证书和标志的使用以及对认证资格的引用；

（8）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。

6.7 对于监督审核中发现的不符合，获证组织应在规定时限内完成纠 正和纠正措施并提供纠正和纠正措施有效性的证据。本机构将对获证组织所采 取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证。

6.8 监督审核的审核报告按照 5.4.2 要求。本机构技术研究部将根据监督审核报告 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

7.1 HG 认证证书有效期满前三个月，获证组织可向本机构提出再 认证申请。

7.2 HG 再认证程序与初次认证程序一致。在获证组织的 HG 及获证组织的内部和外部运行要素无重大变更时，再认证审核可省略第一阶段审核。

7.3 HG 再认证审核的时间根据 HG 审核时间规定的相关要求进行确定，并不少于初 次审核人日数的 2/3。

7.4 对于再认证审核中发现的不符合，获证组织应在规定时限内完成纠正和纠正措 施并提供纠正和纠正措施有效性的证据。审核组将对获证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。

7.5 审核技术部按照5.5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。

7.6 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。**再认证审核必查核心内容：**

（1）结合其内部环境和外部环境的变化情况，确认获证组织管理体系有效性及认证范围的持续相关性和适宜性；

（2）管理体系绩效持续改进的证实资料、改进成果及落地情况；

（3）管理体系在实现获证组织合规管理目标、防范合规风险、达成体系预期结果方面的整体有效性；

（4）上一认证周期监督审核问题闭环情况、合规风险管控持续有效性；

（5）证书及认证标志合规使用情况、体系运行合规性。

8 暂停或撤销认证证书

8.1 暂停

获证组织有下列情形之一的，本机构将当暂停其使用 HG 认证证书，暂停期限 最长为六个月：

（1）HG 持续或严重不满足认证要求；

（2）不承担、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）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；

（5）未能按规定间隔期接受监督审核；

（6）主动申请暂停认证证书。

8.2 撤销

获证组织有下列情形之一的，本机构将当撤销其 HG 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）出现重大的失信事故，经执法监管部门确认是获证组织违规造成

（3）针对失信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机构对其监督。

（7）主动申请撤销认证证书。

8.3 处置流程

本机构审核技术部将以书面方式通知获证组织有关暂停或撤销 HG 认证证书的信息和要求，并在本机构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，本机构将收回撤销的 HG 认证证书。

8.4 证书使用限制

被暂停或撤销 HG 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。

8.5 认证证书的注销

8.5.1 注销情形：获证组织主动书面申请不再保持认证证书、自愿终止认证资格，且证书当前无暂停、撤销、违规整改等异常状态，体系无重大不符合问题的，予以证书注销。若证书存在暂停、撤销待处置情形，不得注销，须优先按撤销流程处置。

8.5.2 注销程序：获证组织提交书面注销申请→审核技术部核查证书状态、体系运行情况→合规无异常后出具注销审批意见→市场部书面告知获证组织→官网公示注销信息、上报监管部门→完成证书注销归档。

8.5.3 注销效力：注销的认证证书永久失效，不可恢复、不可续期，获证组织须立即停止所有证书及认证标志使用行为。

9 认证证书

9.1 认证机构应及时向认证决定符合要求的组织出具认证证书，认证证书的有效期最长为3 年。

9.2 认证证书有效期的起算日期为认证证书签发日期，认证证书的签发日期不应早于做出认证决定的日期。

9.3 对于未能在原认证证书到期前完成再认证决定的，获证组织的认证证书到期后自动失效，直至获得新签发的再认证证书，新签发的再认证证书的终止日期不超过上一认证周期终止日期再加3 年。

9.4 对每张认证证书应赋予一个认证证书编号，认证证书编号应遵循一定的规律。

9.5 认证证书在中华人民共和国境内使用的，认证证书应使用中文。

9.6 认证证书的信息应真实、准确，不产生误导，并至少包含以下内容:

（1）获证组织名称、统一社会信用代码、注册地址、认证范围所覆盖的经营地址。若认证的管理体系覆盖多场所，应表述认证所覆盖的所有场所的地址信息;

（2）获证组织管理体系所覆盖的产品、活动、服务的范围；包括每个场所相应的认证范围，且没有误导或歧义（适用时）；

（3）认证依据的认证标准所采用的当时有效版本的完整标准号;

（4）认证证书签发日期和有效截止日期，认证证书应注明：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;

（5）认证证书编号（或唯一的识别代码）；

（6）认证机构名称、地址;

（7）认证标志、相关的认可标识及认可注册号（适用时）；

（8）认证证书信息及认证证书状态的查询途径。

9.7 认证证书使用与处置管理要求

9.7.1 获证组织仅可在认证有效期内、认证范围内合规使用认证证书、认证标志，不得超范围、超有效期使用，不得伪造、篡改、变造证书信息。

9.7.2 证书暂停期间，获证组织必须停止一切证书公示、宣传、招投标、资质展示等使用行为；证书撤销、注销后，获证组织须立即停用所有认证相关标识、宣传资料，主动回收、销毁作废证书及宣传物料。

9.7.3 获证组织不得将认证证书、认证标志出租、出借、转让、售卖予第三方使用，不得利用认证证书从事虚假宣传、误导市场的行为。

9.7.4 作废、撤销、注销的证书由本机构统一回收归档，严禁获证组织私自留存、继续使用。

10 认证范围的变更

10.1 获证组织业务范围变更时，应告知本机构审核技术部，并按本机构的要求提交相关材料。

10.2 审核技术部根据获证组织的变更情况，策划并实施适宜的审核活动，并按照 5.5 要求做出关于是否扩大、缩小或变更认证范围的决定。相关审核活动可单独进行，也可结合获证组织的监督或再认证审核进行。

11 与其它管理体系的结合审核

11.1 HG 认证审核和不可以与其他管理体系认证审核结合实施。

12 申诉和投诉

12.1 申请组织或获证组织对认证决定有异议时，可在 10 个工作日内向本机构提出申诉。本机构自收到申诉之日起，在一个月内进行处理，并将处理结果书面通知申诉人。

12.2 若申诉人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，可以直接向认证监管部门投诉。

附件：配套引用文件清单

本规则配套引用以下机构受控内部文件，文件均为最新有效版本，为本规则不可分割的组成部分，随本规则同步执行：

1. 《认证人员聘用、培训、培养、考评与解聘管理程序》
2. 《各类认证人员初始资格准则及能力评价管理程序》
3. 《多场所认证实施管理规定》
4. 《申请评审、受理和审核人日确定办法》