

起点认证（上海）有限公司

环境管理体系认证规则

编 号：QD/GK-07-A/0

受 控： Yes ☒ No ☐

版 次： A/0

编 制： 技术部

审 核： 彭晶晶

批 准： 霍正泉

环境管理体系认证规则

1 目的

为规范环境管理体系认证活动，保证认证过程质量，提高审核组织的服务能力，根据《中华人民共和国认证认可条例》有关规定，制定本认证细则。

2 范围

本细则规定环境管理体系组织实施认证的基本原则和要求。

本细则适用于起点认证(上海)有限公司实施环境管理体系认证，满足第三方认证制度要求，作为提供认证服务的规范。

3 认证的依据

GB/T24001-2016/ISO14001:2015《环境管理体系 要求及使用指南》

说明：采用国家标准或行业标准实施认证的业务，若起点认证(上海)有限公司有其他补充要求(如分级评价准则)，在附件中体现，则认证依据为国家标准/行业标准及附件要求。

4 专业术语/定义

本指导书所采用的术语引用自 GB/T24001-2016/ISO14001:2015《环境管理体系 要求及使用指南》。

5 对认证人员的要求

5.1 认证审核员应当取得国家认监委确定的认证人员注册机构颁发的的环境管理体系审核员注册资格和专业扩展体系审核员注册资格。

5.2 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审核报告和认证结论的真实性承担相应的法律责任。

6 认证的程序和要求

6.1 认证申请

6.1.1 认证申请组织申请认证时应提交正式书面申请，明确申请认证内容，如实填写《管理体系认证申请书》，并同时提交以下材料：

- a)认证申请组织的名称、注册地址、注册资金及其他的必要信息；
- b)法人营业执照、或其他法律地位证明文件复印件；若环境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（适用时）；
- c)环境管理体系覆盖的活动所涉及法律法规要求的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等复印件(适用时)；

d)申请组织应按有效的认证依据标准建立和实施文件化的环境管理体系，体系需有效运行 3 个月以上，且已实施一次完整内审和管理评审（适用于初次认证）；

e)环境管理体系覆盖的生产，仓储或经营场所的环境影响评价报告书/报告表，环评报告书（表）批复，项目竣工验收报告(三同时报告)；对自主验收的需要有验收公示和备案证明，同时关注排污许可证以及法定资质的环境监测机构一年内出具的污染物监测结果。依据最新的《建设项目环境影响评价分类管理目录》，根据企业的生产经营类型不同，提供相对应的资料；

f)申请组织近一年内，未发生环境事故或违反相关法规的情况，且未被认证机构撤销环境管理体系认证证书；

g)其他与认证审核有关的必要文件；

6.1.2 认证申请组织获得的经认可的环境管理体系第三方认证证书可作为组织已建立环境管理体系的证据。

6.2 认证受理

6.2.1 起点认证（上海）有限公司自收到认证申请组织提交的书面申请之日起，合同评审人员应在 7 个工作日内对申请材料的完整性、有效性、时效性依据《申请受理控制程序》对申请组织实施合同评审，以确保：

- a) 申请组织及其环境管理体系的信息充分，足以建立审核方案；
- b) 认证要求已有明确说明并形成文件，且已提供给申请组织；
- c) 解决认证机构与申请组织之间任何已知的理解差异；
- d) 认证机构有能力并能够实施认证活动；
- e) 考虑申请的认证范围、所提供的环境管理体系的特点及复杂程度、申请组织的经营场所、员工人数、完成审核需要的时间和任何其他影响认证活动的因素；

6.2.2 确定认证审核所需审核人日：

依据《审核时间管理程序》确定环境管理体系认证审核人日。

6.2.3 申请评审结论包括受理认证申请和不受理认证申请：

起点认证（上海）有限公司认证资源不充分，不具备专业能力时，暂不受理，待具备资源与能力时再评审，若申请认证组织不满足认证申请要求，起点认证（上海）有限公司不予受理。合同评审人员应记录拒绝申请的原因，通知相关客户经理并以书面形式通知认证申请组织，使其清楚拒绝的原因。

若认证申请评审结论为同意受理, 起点认证(上海)有限公司 应确认认证申请组织的位置、规模等内容, 与认证申请组织签订具有法律效力的书面认证合同, 明确法律责任与义务, 进入下一程序。

6.3 审核方案策划

6.3.1 起点认证(上海)有限公司审核部负责针对每个申请组织按照要求策划整个认证周期的审核方案, 以清晰地识别所需的审核活动, 这些审核活动用以证实受审核组织符合认证所依据标准或其他规范性文件的要求。

6.3.2 审核方案策划包括确定审核时间、文件审核、现场审核的策划和安排。第一年与第二年的监督审核和第三年在认证到期前进行的再认证审核安排。三年的认证周期从初次认证或再认证决定算起。审核方案的确定和任何后续调整应考虑受审核组织的规模, 其环境管理体系的范围与复杂程度, 体系管理规定的变化情况, 以及经过证实的环境管理体系水平和以前审核的结果。

6.3.3 审核方案策划人员策划每次审核的审核时间、文件及现场审核人日, 以及认证周期一阶段审核、二阶段审核和安排及多场所审核的具体安排。合同评审人员在《申请评审表》中策划每次审核的现场人日、文件审核的人日; 初审/再认证审核的审核组长负责第一年与第二年的监督审核和第三年再认证到期前的认证内容的策划; 每次审核的审核组长应编制本次审核的计划和策划下次审核需要重点关注的问题; 若有多场所的抽样, 审核抽样的方案策划人员给出初审、两次监督的抽样方案。

6.4 现场审核的准备

6.4.1 确定审核时间

依据合同评审确定的审核人日来确定具体的审核时间安排。

6.4.2 组建审核组

6.4.2.1 计划安排人员负责按有关作业指导书的要求及环境管理体系认证相关规范的要求组建审核组。

决定审核组的规模和组成时, 应考虑下列因素:

- a)审核目的、范围、体系项目复杂程度、准则和预计的审核时间;
- b)实现审核目的所需的审核组的整体能力;
- c)认证要求(包括任何适用的法律、法规或合同要求);
- d)语言和文化;
- e)审核组成员公正性要求。

6.4.2.2 认证审核人员必须取得环境管理体系审核员注册资格, 由公司评价具备相应资格与能力的

人员担任。

组建审核组应考虑：

- a)审核组应有该认证领域专业审核员参与；
- b)实施文件审核的人员中至少有一名为专业审核员；

6.4.2.3 审核组所需的知识和技能可以通过技术专家补充。技术专家应在审核员的指导下工作。技术专家主要负责认证审核的专业技术支持和适宜性事宜为审核员提供建议和帮助，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负责。

6.4.2.4 审核组长在与审核组商议后，应向每个审核组成员分配对特定过程、职能、场所、区域或活动实施审核的职责。所进行的分配应考虑到所需的能力、有效并高效地使用审核组以及审核员和技术专家的不同作用和职责。

6.4.3 编制审核计划

6.4.3.1 审核组长接到审核委任后编制审核/审核计划，审核计划经授权人员批准后实施现场审核。

审核计划至少应包括：

- a)审核目的，说明审核要完成的任务；
- b)审核准则，包括环境管理体系规范性文件的要求，如认证标准/技术规范和相关的相关法律法规；受审核方的环境管理体系文件等；
- c)审核范围和边界，范围包括识别拟审核的组织和职能单元或过程（若有外包时应明确外包过程）；边界（与外部交界）包括适用的管理过程边界、物理边界等；
- d)拟实施现场审核的活动、日期、时间、场所和范围类别，包括现场审核、具体安排应依据的申请组织的具体情况和专业分类；对现场审核的内容和时间予以明确；
- e)现场审核活动预期的时间和持续时间；
- f)审核组成员信息；
- g)审核员的具体分工：由专业审核员承担环境管理体系审核中的专业过程。

6.4.3.2 在现场审核时，审核组按照有关审核作业指导书和规范实施现场审核。

6.5 认证实施

6.5.1 文件审核

在实施现场审核前，审核组长应组织对认证申请单位的体系管理文件进行审核，确认其文件符合环境管理体系认证要求及有关法规要求。对文审中发现的问题需要提交文审报告后由受审核方予以整

改直至文件审核通过。

6.5.2 初次现场审核

初次环境管理体系认证现场审核分两个阶段实施：第一阶段审核和第二阶段审核。

6.5.2.1 第一阶段审核

6.5.2.1.1 根据第一阶段审核的目的，第一阶段审核包括文件审核和现场审核。第一阶段审核应至少包含以下内容：

(1) 审核客户的管理体系文件，并初步确认受审核组织实际情况与环境管理体系文件描述的一致性；文件与标准的符合性。

(2) 评价客户是否策划和实施内部审核与管理评审，以及管理体系的实施程度能否证明客户已为第二阶段审核做好准备，审核环境管理体系是否已有效运行超过 3 个月；

(3) 评价客户的运作场所和现场的具体情况，并与客户的人员进行讨论，以确定第二阶段审核的准备情况；

(4) 审核客户理解和实施标准要求的情况，特别是对管理体系的关键绩效或环境风险、过程、目标和运作的识别情况；

(5) 结合可能的环境风险充分了解客户的管理体系和现场运作，以便为策划第二阶段审核提供关注点；

(6) 收集关于客户的管理体系范围、过程和场所的必要信息，以及相关的法律法规要求和遵守情况（如客户运作中的相关的风险等）；

(7) 评价第二阶段审核所需资源的配置情况，并与客户商定第二阶段审核的准备细节。

6.5.2.1.2 第一阶段审核关注的问题

1) 受审核方管理体系文件应提前审核其与认证准则标准的符合性，现场进一步确认其适宜性、充分性；

2) 了解受审核方组织机构、职能、产品/服务、活动和过程等方面的特点，特别是管理体系过程的总体策划和实施情况；

3) 客户理解和实施标准要求情况：环境因素识别、重大环境因素评价和控制策划情况；

4) 方针、目标、指标、管理方案与法律法规要求的一致性；

5) 受审核方的管理体系范围、过程和场所的必要信息是否充分；

6) 受审核方文件描述的管理体系认证范围与现场运行情况的一致性；

- 7) 产品、服务和活动范围的信息;
- 8) 了解生产/服务状况、流程、班次安排;
- 9) 现场观察客户运作场所及现场的分布、距离及周边环境和相关的环境风险;
- 10) 相关的法律法规要求和企业的遵守情况,企业相关法律许可文件的有效性(营业执照、组织机构代码证,当行业、法规有要求时应提供企业资质证书、生产许可证、安全生产许可证、3C 等专业认证证书;环评及验收等证据)
- 11) 受审核方对适用法律法规的识别及在管理体系中的运用情况,法律法规要求是否明确;
- 12) 了解有无违法及投诉内容 ;
- 13) 确认第二阶段审核的时间、路线安排细节;
- 14) 对受审核方管理体系绩效有重大影响的过程或场所进行现场勘察;
- 15) 内审、管理评审的实施:
 - a) 内审、管理评审是否覆盖管理体系范围内的活动及管理体系标准的要求;
 - b) 内审、管理评审的可信度;
 - c) 内审的不符合项是否已经验证关闭。

6.5.2.1.3 下列情况之一,环境管理体系的第一阶段审核可以不在受审核组织现场进行:

- 1) 如果申请组织的产品/服务技术特性明显、过程简单、认证风险较低,如:环境管理体系的风险为三级的专业,组织规模及现场范围很小,管理体系覆盖的活动只是一般的办公室事务,环境因素简单,环境的风险较低等;通过对申请组织提交的文件、资料的审查或其他方式收集到的信息,足以作出能否进行第二阶段审核的判断,并能达到有关第一阶段审核的目的和要求,可以不在申请组织现场进行第一阶段审核。
- 2) 申请组织已获本机构颁发的其他管理体系认证证书,通过以往的审核,认证机构已对申请组织的管理体系建立足够的信心,且已充分了解申请组织的活动范围、组织结构及过程,通过对相关管理体系的差异性分析,并通过对文件、资料的审查可以确定审核范围和第二阶段审核的关注点,可考虑不在申请组织现场进行第一阶段审核。反之,则应该考虑现场进行第一阶段审核。
- 3) 申请组织曾获得其他经认可的认证机构颁发的相应管理体系的认证证书(认证证书在有效状态),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,可考虑不在申请组织现场进行第一阶段审核。
- 4) 申请组织曾获得本机构颁发的相应管理体系的认证证书,属于再认证超期改为按初审受理的项

目，体系运行正常，未出现违法违规事件及重大事故事件，且在证书到期后一年之内的，通过对申请组织提交的文件、资料的审查或其他方式收集到的信息，可确认申请组织的管理体系运行成熟，并可依据收集的信息足以完成第二阶段审核的策划，可考虑不在申请组织现场进行第一阶段审核。

5) 认证机构经过初始能力分析和中风险评价，认为在某些行业和领域具有较强的专业能力，认证活动的风险较低，专业审核人员通过对申请组织提交文件、资料的审查或其他方式收集到的信息足以作出能否进行第二阶段审核的判断，并能达到有关第一阶段审核的目的和要求时，可以考虑不在申请组织现场进行第一阶段审核。

——除以上情况之外，第一阶段审核均应在申请组织的生产现场进行。

6.5.2.2 第二阶段审核

6.5.2.2.1 审核的目的：是对认证准则所有要求的完整审核，评价客户管理体系的实施情况及其有效性，确定能否推荐认证注册。第二阶段审核必须在客户现场进行。

6.5.2.2.2 第二阶段审核关注的问题

- a) 对体系要求进行全面审核以获取与体系标准及规范性文件所有要求的符合性及证据；
- b) 依据环境关键绩效目标和指标（与适用的管理体系标准或其他规范性文件的期望一致），对绩效进行的监视、测量、报告和评审；
- c) 客户管理体系和绩效中与遵守环境法律法规有关要求的符合性；
- d) 客户体系过程（含产品/服务实现过程）与环境运行相关的符合性、有效性，及对环境过程有效控制的能力；
- e) 内审、管理评审、纠正/预防措施等自我完善机制的有效性；
- f) 环境方针、目标、指标制定的适宜性、可测量性及实现的情况；
- g) 规范性要求、方针、绩效目标和指标（与适用的管理体系标准或其他规范性文件的期望一致）、适用的法律法规要求、职责、人员能力、运作、程序、绩效数据和内部审核发现及结论之间的关系；

6.5.2.2.3 初次认证的审核结论

6.5.2.2.3.1 审核组应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，以评审审核发现并就审核结论达成一致。

6.5.2.2.3.2 为使认证机构做出认证决定，审核组至少应向认证机构提供以下信息：

- a) 审核报告；
- b) 对不符合的意见，适用时，还包括对客户采取的纠正和纠正措施的意见；

- c) 对提供给认证机构用于申请评审的信息的确认;
- d) 对是否授予认证的推荐性意见及附带的任何条件或评论。

6.5.2.2.3.3 在审核结束后, 审核组长将完整档案提交技术部。技术部组织认证决定人员在评价审核发现和结论及任何其他相关信息(如公共信息、客户对审核报告的意见)的基础上提出认证决定的结论。

6.5.2.2.3.4 经公司技术部主管批准后, 向认证申请方颁发认证证书。

6.5.3 终止审核

发生以下情况时, 审核组应向起点认证(上海)有限公司报告, 经同意后终止审核:

- a)受审核方对审核活动不予配合, 审核活动无法进行;
- b)受审核方实际情况与申请材料有重大不一致;
- c)其他导致审核程序无法完成的情况。

6.5.4 初次审核结论

环境管理体系审核可以开出不符合报告, 若存在一般不符合, 要求受审核方在规定的时间内(应当在 30 天内采取纠正措施并实施验证, 若存在特殊情况说明下时限最长不能超过 3 个月)。整改完成, 验证有效后推荐认证注册; 若存在 2 个及 2 个以下严重不符合, 则应待受审核组织整改(整改期不超过 6 个月)后, 一般情况下采取现场验证的方式验证不符合, 验证整改有效后推荐注册。对存在 2 个以上严重不符合项不予推荐注册。

6.5.5 审核报告

6.5.5.1 审核组应根据环境管理体系认证要求将审核的结果形成审核结论, 编制审核报告并在规定的时间内完成并提交审核材料。审核报告应准确、简明和清晰地描述审核活动的主要内容, 至少包括以下内容:

- a)申请组织的基本信息, 包括组织名称、地址、统一社会信用代码及组织联系人;
- b)申请组织认证范围、场所和有效人数;
- c)审核范围、类型、认证模式、认证准则和目的;
- d)审核组组长、审核组成员及其个人注册信息;
- e)审核活动的实施日期和地点, 包括固定现场和临时现场;
- f)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;
- g)对审核实施相关程序及各项要求的审核工作情况, 对现场的各项审核要求实施情况应逐项描述或

引用审核证据、审核发现和审核结论；对管理目标和过程及绩效实现情况进行评价；

h) 识别出的不符合项。不符合项的表述，应基于客观证据和审核依据，用写实的方法准确、

具体、清晰描述，易于被申请组织理解；

i) 是否需要公示活动的情况说明；

j) 审核组对是否通过认证的意见建议；

k) 关于管理体系符合性及有效性的声明以及对下列方面相关证据的总结；

1) 管理体系满足适用要求和实现预期结果的能力；

2) 内部审核和管理评审的过程；

l) 对认证范围适宜性的结论；

m) 确认是否达到审核目的；

n) 与审核有关的声明，包括：公正性、独立性和保密性承诺；审核基于抽样，存在风险；审核方式可能存在风险等。

6.5.5.2 起点认证（上海）有限公司 应保留用于证实审核报告中相关信息的证据。

6.5.5.3 起点认证(上海)有限公司应在做出认证决定后 30 个工作日内将审核报告提交申请组织，并保留签收或提交的证据。

6.5.5.4 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，起点认证（上海）有限公司应将此报告及终止审核的原因提交申请组织，并保留签收或提交的证据。

6.5.6 认证决定

6.5.6.1 起点认证（上海）有限公司应该在进行综合评价的基础上，做出认证决定。应组织认证决定人员对审核组提交的审核材料包括但不限于审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果进行综合评定，审核材料符合要求后，在 7 个工作日内做出认证决定。

对经评定合格的认证申请组织，起点认证（上海）有限公司应颁发认证证书。

对经评定不合格的认证申请组织，应做出不予以认证注册的决定，并将不能注册的原因书面通知认证申请组织。

6.5.6.2 通常经评价做出的认证决定有以下三种结论：

a) 评定合格：审核结果达到相应申请认证要求，评定该申请组织符合认证要求，向其颁发认证证书,准予使用认证标志和认证证书，认证标志和认证证书的使用应符合 起点认证（上海）有限公司的文件要求。评定合格认证申请组织的名单将在 起点认证（上海）有限公司的网站公布；

b) 整改后评定合格: 审核结果未达到相应申请认证要求, 认证申请组织通常应在一个月内采取纠正措施, 报审核组验证有效, 评定该申请组织符合认证要求, 向其颁发认证证书, 准予使用认证标志和认证证书, 认证标志和认证证书的使用应符合 起点认证(上海)有限公司 的文件要求。评定合格认证申请组织的名单将在起点认证(上海)有限公司的网站公布;

d) 评定不合格: 审核结果发现认证申请组织的审核结论达不到认证要求, 申请方不能获得认证证书。

6.5.7 获证后监督

6.5.7.1 监督审核原则

a) 为确保获证组织提供的服务持续满足认证要求, 在证书有效期内, 初次认证后的第一次监督审核应在不超过初审最后一天现场审核日期的 12 个月内进行。每次年度监督审核的间隔时间一般不超过 12 个月, 特殊情况可以适当延长, 但最晚两次监督审核的时间间隔不能超过 15 个月。

当发生下述情况时, 可考虑增加监督频次:

- 1) 获证组织出现严重的事故、媒体曝光或顾客投诉并造成较大影响, 经证实为持证人责任的;
- 2) 起点认证(上海)有限公司对获证组织与体系要求的符合性提出质疑时;
- 3) 证书持有人发生重大变更时, 包括法人、组织机构、相关职能、服务资源等;
- 4) 认证依据发生变化时;
- 5) 发生其他特殊情况时。

b) 超过期限而未能实施监督审核的, 应按 7.4.1 或 7.4.2 处理。

c) 起点认证(上海)有限公司应按照策划的监督方案进行, 也应对文件的适宜性和可操作性实施审核(可以不形成文审报告)和现场审核, 包括认证周期内的两次监督审核。

6.5.7.2 监督审核至少包括以下内容:

- a) 上次审核以来环境管理体系覆盖的活动及影响体系的重要变更及运行体系的资源是否有变更;
- b) 标准/规范/法规的变更及有效性、符合性;
- c) 对上次审核的不合格项的跟踪验证, 确认采取的纠正和纠正措施是否持续有效;
- d) 外部环境抽查情况;
- e) 管理体系的变动情况及变更涉及的区域;
- f) 其他方面组织开展的持续改进活动;
- g) 内部审核和管理评审是否规范有效;

- h) 与环境相关投诉的处理; 是否及时接受和处理;
- i) 针对体系运行中发现的问题或投诉, 及时制定并实施有效的措施改进;
- j) 认证证书、标志的使用情况, 是否符合相关的规定;

6.5.7.3 监督审核人日

监督审核的时间应不少于按照初审计算审核人日数的 1/3。

6.5.7.4 监督审核结果的评价与批准

在监督审核中发现的不符合项, 获证组织应分析原因, 按起点认证(上海)有限公司通常规定时限要求在一个月內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。应采用适宜的方式及时验证获证组织对不符合项进行整改的效果。

监督审核的审核报告应按 6.5.5 列明的要求进行描述或引用审核证据、审核发现和审核结论。

根据监督审核报告和其它相关信息, 做出继续保持、变更或暂停、撤销认证证书的决定。

6.5.8 再认证

在认证证书有效期满前 3 个月, 对于提出需要继续使用认证证书的证书持有人, 起点认证(上海)有限公司应对其实施并完成再认证活动。再认证程序与初次认证相同, 再认证的内容主要包括: 对环境管理体系范围内的全过程全要素审核、任何变更、认证证书及标志的使用、以往不符合项的验证、以往管理体系审核中提出的改进项的落实情况、管理体系运行所取得的绩效。

再认证审核的时间应不少于按照初审计算审核人日数的 2/3。

在对获证组织的日常监督中, 发现获证组织的出现严重影响管理体系运作的重大变更时, 或对获证组织的投诉分析和其他信息表明获证组织不再满足认证要求时, 将安排特殊审核或与获证组织商定提前安排再认证审核。

7 认证证书

7.1 认证证书有效期

认证证书的有效期为 3 年。有效期内, 认证证书的有效性依据 起点认证(上海)有限公司的获证后定期监督结果获得保持。

7.2 认证证书内容

认证证书内容至少应标明认证申请组织/经营场所名称、地址、认证范围、认证依据的标准、证书编号、发证机构名称、签名、发证日期、证书有效期, 环境管理体系认证标志及起点认证(上海)有限公司规定的内容。

7.3 认证证书的变更

获证后, 当涉及认证证书内容或认证依据发生变化时, 认证申请组织应向起点认证(上海)有限公司提出变更委托, 变更经批准后方可实施。

7.3.1 认证证书的变更

- a) 证书中的认证申请组织、经营场所名称变更时, 经资料评审后, 可直接变更认证证书;
- b) 当认证申请组织/经营场所的地址变更时, 认证证书持有者应向起点认证(上海)有限公司提出正式变更申请, 起点认证(上海)有限公司应按初次审核进行现场审核。当现场审核符合要求时, 换发认证证书并予以公告, 原证书收回;
- c) 认证标准变更时, 依据 起点认证(上海)有限公司发布的转换公告实施转换。转换符合要求的换发证书, 原证书收回。逾期未完成转换的, 注销原认证证书。

7.3.2 认证证书的扩展

- a) 监督和复评审核时提出的扩大认证范围, 起点认证(上海)有限公司安排现场审核, 有关要求同初次认证; 符合要求的, 颁发证书及附件;
- b) 当获证后(非正常监审期间)又提出扩大认证范围时, 起点认证(上海)有限公司应安排扩大部分的现场补充审核, 合格后, 颁发认证证书及附件。

7.3.3 认证范围的缩小

当认证申请组织提出不再保留某个获证范围时, 应提出书面委托, 起点认证(上海)有限公司确认后注销原认证证书或换发缩小范围后的证书, 原证书收回, 并进行公告。

7.4 证书的暂停、恢复和撤销

当获证组织发生违反本规则以及其它有关要求时, 按规定暂停、撤销认证证书。

7.4.1 暂停与恢复认证资格

获证组织有以下情形之一的, 起点认证(上海)有限公司应在调查核实后的 7 个工作日内暂停其认证证书:

- a) 获证组织违反认证证书、标志等认证文件的使用规定, 指出后仍未纠正的;
- b) 获证组织违反相关法律、法规及要求, 国家、地方、行业抽查出现不合格;
- c) 获证组织认证范围中覆盖的环境管理过程出现重大不符合;
- d) 持有的与认证范围中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;

- e) 获证组织未按要求对变更信息进行通报的;
- f) 客户的获证的环境管理体系持续地或严重地不满足认证要求的;
- g) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的;
- h) 获证组织未按规定时限接受起点认证(上海)有限公司对其实施的监督审核或再认证审核的;
- i) 监督或再认证审核结果不符合认证准则,但其性质不属于需要立即撤销的;
- j) 违反认证机构的认证方案或程序要求的情况;
- k) 认证范围下的产品和服务在一段时间内未向顾客提供,经双方协商后,可暂停;
- l) 特定情况出现时不能接受起点认证(上海)有限公司对其实施提前监督审核或非例行审核的;
- m) 被有关执法监管部门责令停业整顿的;
- n) 被地方认证监管部门发现存在问题,需要暂停证书的;
- o) 获证组织在接受起点认证(上海)有限公司现场审核后六个月未交纳认证费用;
- p) 有充分信息表明该获证组织六个月以上环境管理体系不能有效运行;
- q) 组织发生与认证覆盖范围内的有关的重大事故,反映出组织的环境管理体系建立及运行存在重大缺陷的;
- r) 其他应当暂停认证证书的。

暂停期最长不超过 6 个月。

起点认证(上海)有限公司对做出暂停认证资格、暂停认证标志使用的证书持有人,要求其在规定的时间内完成纠正措施,消除暂停原因,并经验证合格的,且未发现有违规使用认可/认证标志行为的,恢复其认证资格,准许使用认证标志。经验证不合格的,将撤销其认证证书、停止使用认证标志,并对外公告。

7.4.2 撤销认证资格

获证组织有以下情形之一的,起点认证(上海)有限公司应在获得相关信息并调查核实后 5 个工作日内撤销其认证证书:

- a) 监督结果不符合认证准则,性质严重,需要立即撤销的;
- b) 明确不会履行应付的财务结算责任的;
- c) 被注销或撤销法律地位证明文件的;
- d) 拒绝配合认证监管部门实施的监督检查,或者对有关事项的询问和调查提供虚假材料或信息的;

- e) 获证组织严重违反国家、地方、行业有关法律、法规及要求, 发生严重事故等情况, 经执法监管部门确认是获证组织违规造成的;
- f) 有其他严重违反法律法规或许可协议的情况;
- g) 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);
- h) 不按相关规定正确引用和宣传获得的认证信息, 造成严重影响或后果, 或者已要求其纠正但超过 2 个月仍未纠正的;
- i) 获证客户拒不接受规定的例行/非例行审核的;
- j) 由于认证要求和/或依据标准发生变更, 获证组织不愿符合新要求的;
- k) 其他应当撤销认证证书的。

审核部提交相关材料, 经认证决定人员进行认证决定后, 撤销获证组织认证注册资格。撤销认证证书后, 起点认证(上海)有限公司及时收回撤销的认证证书。若无法收回, 及时在相关媒体和网站上公布或声明撤销决定。并采取有效措施避免各类无效的认证证书和认证标志被继续使用。

8 认证标志

8.1 认证标志的使用

认证申请组织通过认证并获得认证证书后, 可以在认证范围内使用认证标志。

获证组织应当遵守以下规定:

- a)建立认证标志的使用和管理制度, 对认证标志的使用情况如实记录和存档;
- b)保证使用认证标志符合认证机构规定的要求;
- c)在广告、服务项目介绍等宣传材料中正确地使用认证标志、不得利用认证标志误导消费者;
- d)接受国家认证认可监督管理委员会、各地市场监督管理部门和 起点认证(上海)有限公司对认证标志使用情况的监督审核;
- e)当认证证书被暂停、注销或撤消认证时, 应停止使用认证标志和发放带有认证标志的所有文件和宣传资料。

8.2 准许使用的标志样式

根据认证结果允许获证组织使用的认证标志, 标志的制作和使用应符合 起点认证(上海)有限公司的相关规定。

8.3 对误用证书、标志情况的处理

对认证证书、认证标志存在误导性使用行为的证书持有人，起点认证（上海）有限公司应视情况要求其采取纠正措施或做出撤消认证证书和认证标志；公布违规行为以及进一步采取法律措施的决定。误用认证证书和标志的类型及对误用认证证书和标志的处理见《获证组织须知》中规定。

9 保密

起点认证（上海）有限公司承诺为认证组织保密（提前告知认证组织的需公开信息除外）。对认证组织的保密信息如需公开或向第三方提供时，将拟提供的信息提前通知认证组织（法律限制除外）。如有证据表明，起点认证（上海）有限公司因认证接触受审核方的商业、技术秘密，而泄露给第三者（法律规定除外），承担相应法律责任。

10 申诉/投诉、争议及处理

对起点认证（上海）有限公司或审核人员违反国家认证有关的法律、法规和认可机构有关规定；缺乏公正性及对认证的评价结果等有异议时，可以向起点认证（上海）有限公司提出申诉、投诉。

起点认证（上海）有限公司将在 30 日内将处理情况以书面的方式给予答复。

对起点认证（上海）有限公司申诉/投诉和争议的处理有异议时可向中国合格评定国家认可委员会、国家认证认可监督管理委员会等有关部门进一步申诉/投诉。

11 收费办法

按国家及起点认证（上海）有限公司的相关规定执行。

12 认证责任

12.1 起点认证（上海）有限公司及其认证决定人员应当对其做出的认证结论负责。

12.2 起点认证（上海）有限公司及所委派的审核员/审核组应对现场审核结论负责。

12.3 认证申请组织应对其所提交的申请资料的真实性、合法性负责。

13 公告

对获得认证、暂停、恢复、撤销的组织，在网站上公布。