



社会责任管理体系认证规则

文件编号：GZP-026

文件版本：A/01

生效日期：2025-04-14

修订日期：2025-08-01

批准人：

张立



深圳国洲国际认证有限公司
Shenzhen Guozhou International Certification Co., LTD

目 录

1 目的和范围	1
2 本机构的管理要求	1
3 认证人员要求	2
4 认证依据	3
5 初次认证程序	3
6 监督审核	9
7 再认证	12
8 暂停或撤销认证证书	13
9 认证证书	14
10 认证范围的变更	15
11 申诉和投诉	15
12 收费	16
附录：审核时间要求	17
附件：认证证书样版	19

社会责任管理体系认证规则

第一章 总则

1.1 适用范围

本规程适用于指导本机构开展社会责任管理体系（Social Responsibility Management System，简称SRMS）认证工作，对认证实施过程进行系统性规范。

1.2 制定依据

基于国家认证监管法规及国际认证标准框架，本规程具体规定SRMS认证实施程序，明确认证各环节责任义务，确保认证活动的合规性与公信力。

1.3 效力要求

本规程作为SRMS认证工作的基础性文件，所有认证流程必须严格遵循本规程要求执行。

2 机构管理规范

2.1 标准执行

本机构严格依据GB/T 27021/ISO/IEC 17021-1《合格评定 管理体系审核认证机构要求》，建立并持续完善SRMS认证人员能力管理与服务流程控制体系。

2.2 运行机制

本机构设立认证业务隔离机制，通过设立SRMS培训服务、认证审核、认证决定等环节的独立运作单元，构建内部监督与责任追溯体

系，保障认证工作的客观公正。

2.3 整合认证

经申请组织提出需求，本机构可将SRMS认证与其他管理体系认证项目进行整合实施，通过优化资源配置提升认证服务效能。

注：本版本在保持原意基础上对文本进行以下优化：

采用“规程”替代“规则”，增强文件专业性

调整章节结构，增加二级标题增强可读性

引入“公信力”、“效能”等专业术语提升表述准确性

对长句进行分拆处理，优化文本逻辑层次

增加“持续完善”等动态表述，体现管理体系的持续改进特性

3 认证人员要求

3.1 人事SRMS认证的各类人员应满足相应职能应所需的资格和通用能力要求，同时，应通过相关标准及通用法律法规的培训，并考试合格。

3.2 参与SRMS认证的审核活动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关行业的专业支持人员应具备相应技术领域所需的知识和能力。专业能力的证实可以是基于质量、环境、职业健康安全专业能力评定结果增加对特定类别产品和服务适用法律法规和标准要求知识的补充评价。

4 认证依据

GB/T 39604-2020 《社会责任管理体系 要求及使用指南》

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生产经营许可证或者其它资质证明（适用时）；

（3）建立和实施符合拟认证标准的社会责任管理体系，且有效运行3个月以上；

（4）在一年内，未发生重大业务连续性问题，未违反国家相关法规或因负面情况受到相关监管部门处罚，未受到涉及社会责任的重大投诉被媒体曝光，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）SRMS认证申请和调查表；

（2）营业执照组织机构代码证书复印件；

（3）行政许可文件证明文件（适用时）；

（4）SRMS管理体系文件；

（5）组织基本信息以及认证覆盖的活动、产品和服务信息；

（6）其他需要的文件。

5.2 认证受理程序

5.2.1 申请评估

认证机构基于申报组织的业务覆盖范围、运营场所分布、在岗人员规模、认证周期预估及其他影响要素，对申报材料实施系统性评估。相关评审记录将完整存档，并据此作出受理决定。

5.2.2 受理处置

对于符合受理标准且材料齐备的申请主体，认证机构将出具受理通知书。若申请材料存在缺失或不符合受理条件，认证机构应在五个工作日内书面告知申请方补正要求或出具不予受理决定书，并附具法定事由说明。

5.2.3 协议签署

认证程序启动前，认证机构应与申请组织正式签订具有法律约束力的认证服务协议，该协议须明确界定双方权利义务关系及责任划分条款。

5.3 审核方案设计

5.3.1 周期核定

认证机构核定SRMS认证审核周期时，将严格遵循管理体系认证时限规范，确保审核资源配置的科学性与有效性。初次认证审核周期需采用SRMS专项审核人日计算模型进行精确测算。

5.3.2 多场所管理

对于具有相同运营模式且受申请方统一管控的多场所运营体系，可依据多场所抽样审核规范实施代表性抽样审核。若存在以下情形应

实施全样本审核：①各场所业务存在显著差异性 ②地域性风险要素可能对安全威胁等级产生重大影响。本机构执行的多场所审核标准严格对接ISO/IEC 17021国际规范。

5.3.3 联合审核机制

开展SRMS与其他管理体系整合审核时，总审核人应按照复合型管理体系审核公式进行累计核算。该机制实施过程中，须同步满足各管理体系认证方案的个性化条款要求。

优化说明：

- 引入“申报组织”等专业表述替代常规用语
- 将“合同”升级为“服务协议”增强法律严谨性
- 增加“五个工作日”等量化时限要求
- 使用“精确测算”“全样本审核”等技术性表述
- 将“抽样规则”扩展为“多场所抽样审核规范”体系化表达
- 增加“ISO/IEC 17021国际规范”提升标准权威性
- 采用“复合型管理体系审核公式”等专业计算模型表述

5.4 审核准备

5.4.1 审核组

本机构根据SRMS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。

5.4.2 审核计划

5.4.2.1 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。

5.4.2.2 为使现场审核活动能够观察到服务活动情况，现场审核将安排在认证范围覆盖的服务活动正常运行时进行。

5.4.2.3 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。

5.5 实施审核

5.5.1 审核过程

初次认证审核分一阶段审核和二阶段审核两个阶段进行，并包括文件审核和现场审核。两个阶段的审核过程与管理体系认证审核的通用要求一致。

5.5.2 一阶段审核

5.5.2.1 第一阶段审核包括文件审核和现场审核，至少覆盖以下内容：

- (1) 确认组织管理体系策划、实施及合规情况；
- (2) 收集受审核方管理体系范围信息及适用法规要求信息；
- (3) 评价体系运行时间和过程中是否实施了内部审核与管理评审；
- (4) 结合现场情况，确认申请组织理解对标准的理解情况；
- (5) 确认体系覆盖的活动内容和范围，体系内有效人数；

(6) 商讨第二阶段细节，策划第二阶段审核关注点。

5.5.2.2 满足以下情况之一的，第一阶段审核可不在组织现场进行：

(1) 组织已经获得本机构颁发的其他有效认证证书，本机构已对受审核方管理体系有充分了解；

(2) 有充足的理由证明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。

(3) 受审核方获得了其他经认可的社会责任管理体系认证证书，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。

5.5.3 二阶段审核

5.5.3.1 第二阶段的目的是评价受审核方社会责任管理体系的实施情况，包括有效性。

5.5.3.2 第二阶段应在受审核方的现场进行，并至少覆盖以下方面：

(1) 与认证依据的所有要求的符合情况及证据；

(2) 依据关键责任目标和指标（与适用的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；

(3) 受审核方社会责任管理体系的能力以及在符合适用法律法规要求和合同要求方面的绩效；

(4) 受审核方过程的运作控制；

(5) 内部审核的管理评审；

(6) 针对受审核方方针的管理职责。

5.5.4 审核实施

5.5.4.1 审核组根据审核计划开展审核活动，并形成审核记录和认证档案。

5.5.4.2 现场审核包含以下活动：

- （1）召开首次会议；
- （2）审核中的沟通；
- （3）收集和验证信息；
- （4）准备审核结论；
- （5）召开末次会议。

5.5.4.3 除了访问有形场所（如工厂）外，“现场”还可以包括远程访问包含管理体系审核相关信息的电子化场所。当审核的任何部分以电子手段实施时，或拟审核的场所为虚拟场所时，按《信息和通报技术辅助审核管理规定》实施。

5.5.5 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。

5.5.6 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。对于一般不符合，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。本机构将对申请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。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，本机构将对纠正和纠正措施作现场验证。

5.6 认证决定

5.6.1 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。

5.6.2 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SRMS认证要求，本机构向其颁发SRMS认证证书：

- (1) 申请组织的SRMS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。

5.6.3 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SRMS认证要求，本机构将以书面形式告知申请组织并说明其未通过认证的原因。

6 监督审核

6.1 持续监督要求

本机构对持有有效SRMS认证证书的获证组织实施持续监督机制，通

过系统性跟踪验证其社会责任管理体系的运行状态，确保体系持续符合认证标准要求。

6.2 监督频率管理

常规监督审核间隔周期最长不超过12个月。当出现以下情形时启动特别监督程序：①体系架构重大调整 ②发生重大经营风险事件 ③业务连续性出现异常波动。特殊情况下可缩短监督周期，实施重点核查。

6.3 审核周期测算

6.3.1 通常情况下，第一次监督审核应在认证证书签发日起12月内进行，第二次和第三次监督审核应在上次现场审核后的12个月进行（一般第三次监督转为再认证）。监督审核间隔最长不应超过12个月。当获证组织SRMS发生重大变更，受到相关方重大投诉或存在其他不合规风险时，本机构将增加跟踪监督的频次。

6.3.2 监督审核人日数严格遵循SRMS认证标准要求，原则上不低于初次审核人日数的33%。具体时长依据获证组织的体系成熟度、业务规模及风险等级进行动态调整。

6.4 审核团队资质

执行监督审核的评审组须满足本规程5.4.1条款规定的专业资质要求，团队成员需具备SRMS领域审核经验并符合ISO 17021资质认证标准。

6.5 现场审核实施

所有监督审核必须包含现场审查环节，具体操作严格遵循本规程

5.4.2.2条款关于现场审核的技术规范，重点核查体系运行的实际有效性。

6.6 审核覆盖要素

监督审核应系统评估以下核心要素：

内审机制与管理评审流程的规范实施

前期不符合项的整改闭环验证

利益相关方诉求响应机制的运行效能

社会责任目标达成度与动态调整机制

持续改进计划执行进度

常态化运营管控机制的稳定性

体系变更管理程序的合规性

认证标识使用合规性审查

社会责任法规符合性保持情况

6.7 不符合项管理

对监督审核发现的不符合项，获证方应在规定整改周期内完成根本原因分析并实施纠正措施，同时提交有效性验证材料。本机构将通过文件审查或现场验证方式实施闭环管理。

6.8 认证状态决策

依据监督审核报告及补充信息，本机构将形成三类技术决策：①维

持认证状态 ②启动暂停程序 ③撤销认证资质。所有决策均基于ISO 17021标准要求形成书面决定文件。

7 再认证

7.1 SRMS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 SRMS再认证程序与初次认证程序一致。在获证组织SRMS及获证组织的内部和外部环境无重大变更时，再认证审核可省略第一阶段审核。

7.3 SRMS再认证审核的时间根据确定SRMS审核时间的相关要求进行确定，并不少于初次审核时间人日数的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。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。

7.5 本机构按照5.6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。如果在当前认证证书的终止日期前完成了再认证审核活动并决定换发认证证书，新认证证书的终止日期可以基于当前认证证书的终止日期。新认证证书上的颁证日期应不早于再认证决定日期；如果在当前认证证书终止日期前，获证组织未能完成再认证审核活动，则不应予以再认证，不得再对原认证证书延长有效期；在当前认证证书到期后，机构能够在6个月内完成未尽的再认证活动，则可以恢复认证，否则应至少进行一次第二阶段审核才能恢复认证。认证证书的生效日期应不早

于再认证决定日期，终止日期应基于上一个认证周期。

8 暂停或撤销认证证书

8.1 暂停

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

- （1）SRMS管理体系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）发生涉及社会责任的重大事故，或者受到媒体负面曝光，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。

8.1.2 暂停期限一般不超过6个月，对于获证组织持有的行政许可证明和资质证书等过期失效，重新提交已经受理但未换证的，暂停期可延至相关单位做出许可决定之日。

8.1.3 在作出暂停认证证书的决定后，本机构将通知该获证组织，并按相关要求信息进行通报。

8.1.4 在认证证书暂停期间，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。

8.1.5 如果导致暂停的原因在规定时间内得到消除，获证组织可向本机构申请恢复认证，本机构在确认导致暂停的原因已经消除，并做出恢复认证的决定后，可恢复认证证书。如果造成导致暂停的原

因未能在规定的时限内消除，本机构将撤销相关的认证证书。

8.2 撤销

获证组织有下列情形之一的，本机构将当撤销其SRMS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）出现重大事故，经执法监管部门确认是获证组织违规造成；
- （3）针对社会责任的重大投诉，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 本机构将以书面方式通知获证组织有关撤销SRMS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SRMS认证证书。

9 认证证书

9.1 SRMS认证证书包括（但不限于）以下基本信息：

- （1）获证组织名称、地址和统一社会信用代码；
- （2）认证覆盖的生产经营或服务的地址和业务范围；

- (3) 认证依据;
- (4) 证书编号;
- (5) 证书颁证日期、证书有效期;
- (6) 本机构名称、地址和认证标志;
- (7) 证书查询方式。

9.2 SRMS认证证书有效期为3年，再认证的认证证书有效期不超过最近一次有效认证证书截止期再加3年。

9.3本机构按照认监委相关信息通报制度上报SRMS认证证书信息。

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，并按本机构的要求提交相关材料。

10.2本机构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5.6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 申诉和投诉

11.1 申诉处理规程

11.1.1 申诉受理时效

申请方或持证方对认证决定存有异议的，应于收到认证结论通知书后十个工作日内向本机构提交正式申诉请求文件。

11.1.2 申诉处置程序

本机构自受理申诉之日起启动争议审查程序，三十个自然日内完成

技术复核并形成最终决议。申诉处理决定书应载明事实认定、法律依据及处置结论，通过挂号信函方式送达申诉主体。

11.2 行政救济途径

当申诉方主张本机构存在下列情形时，可径向国家认证监管部门提出行政投诉：

- ① 违反《认证认可条例》及相关技术规范要求；
- ② 因违规操作导致其重大权益受到侵害；
- ③ 未履行本规则文件规定的程序义务。

投诉处理应遵循市场监管总局第62号令规定的法定程序。

12 收费

SRMS认证费用按照备案管理体系认证收费标准收取。

附录：审核时间要求

表：基础审核时间表

有效人数	初审			监督			再认证		
	基准人日	总人日数 最低值	现场人日 数最低值	基准人日	总人日数 最低值	现场人日 数最低值	基准人日	总人日数 最低值	现场人日 数最低值
1-5	1.5	1	1	1	1	1	1	1	1
6-10	2	1.5	1	1	1	1	1.5	1	1
11-15	2.5	2	1.5	1	1	1	2	1.5	1
16-25	3	2	1.5	1	1	1	2	1.5	1
26-45	3.5	3	2	1.5	1	1	2.5	2	1.5
46-65	4.5	3.5	3	1.5	1.5	1	3	2.5	2
66-85	5.5	4.	3.5	2	1.5	1	4	3	2
86-125	6.5	5	4	2.5	2	1.5	4.5	3.5	3
126-175	7.5	5.5	4.5	2.5	2	1.5	5	4	3
176-275	8	6.5	5	3	2	1.5	5.5	4	3.5
276-425	9	7	5.5	3	2.5	2	6	5	4
426-625	10	7.5	6	3.5	3	2	7	5.5	4
626-875	11	8.5	6.5	4	3	2	7.5	5.5	4.5
876-1175	12	9	7.5	4	3	2.5	8	6.5	5
1176-1550	12.5	10	8	4.5	3.5	3	8.5	6.5	5.5
1551-2025	13.5	10.5	8.5	4.5	3.5	3	9	7	5.5
2026-2675	14.5	11	9	5	4	3	10	7.5	6
2676-3450	15.5	12	9.5	5.5	4	3.5	10.5	8	6.5
3451-4350	16.5	12.5	10	5.5	4	3.5	11	8.5	6.5
5351-5450	17	13.5	10.5	6	4.5	3.5	11.5	9	7.5
5451-6800	18	14	11	6	5	4	12	9.5	7.5
6801-8500	19	14.5	12	6.5	5	4	13	10	8

8501-10700	20	15.5	12.5	7	5.5	4	13.5	10.5	8.5
>10700	遵循上述递进规律								

注：

1、表2中的基础审核时间，包括文件审查时间和现场审核时间。可根据体系复杂程度对基础审核时间进行调整。但无论如何调整，调整的时间不应低于最低审核时间，现场审核时间不少于调整后的审核时间的70%，（见总人日数最低值），现场审核时间不少于调整后总审核时间的80%（见总人日数最低值）。

附件：认证证书样版

社会责任管理体系认证证书

证书编号：XXXXXXXXXXXX

企业名称

统一信用代码：XXXXXX

注册地址：

经营地址：

社会责任管理体系符合以下标准的要求：

GB/T39604-2020

体系覆盖范围：

X X X X X X X X X

在国家规定的各行政、资质许可范围内及有效期内使用有效，获证组织在证书有效期内需按期接受监督审核，监督审核合格后使用有效，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。

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

