AHSB-2025-10

质量管理体系认证实施规则

三标认证

MULTI-STANDARD CERTIFICATION

第一章 总则

1.1 制定目的

为规范安徽三标认证服务有限公司（以下简称“公司”）质量管理体系（QMS）认证活动，压实公司认证主体责任，提升认证有效性和公信力，依据国家认证认可监督管理委员会（以下简称“国家认监委”）公告[2025]第 16 号《国家认监委关于发布新版<质量管理体系认证规则>的公告》及新版《质量管理体系认证规则》（CNCA-QMS-01:2025，以下简称“新版规则”）、《中华人民共和国认证认可条例》《认证机构管理办法》等法律法规及相关技术标准，结合公司三标认证服务业务特点，特制定本实施规则。

1.2 适用范围

本规则适用于公司在中华人民共和国境内开展的所有质量管理体系认证活动，包括初次认证、监督审核、再认证、特殊审核及认证证书管理、申诉投诉处理等相关工作。本规则是公司实施质量管理体系认证活动的基本依据，公司所有参与认证工作的部门、人员及认证申请组织（以下简称“申请组织”）、获证组织均应遵守。

1.3 核心原则

公司开展质量管理体系认证活动，应遵循客观公正、诚实信用、合规高效、持续改进的原则，确保认证过程规范、结果真实有效，不损害国家利益、社会公共利益和相关方合法权益。公司遵守本规则的规定，不免除其应承担的法律责任。

1.4 过渡期安排

按照国家认监委公告[2025]第 16 号要求，新版规则自 2026 年 1 月 1 日起正式实施，旧版规则（国家认监委 2016 年第 20 号公告）同时废止。2025 年 9 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日为过渡期，过渡期内新旧版规则并行适用。过渡期内，对已持有旧版规则认证证书的组织，公司可根据其申请，结合年度监督或再认证审核实施换版审核，对符合新版规则要求的，换发新版规则认证证书，新证书有效期与原证书有效期一致。2026 年 1 月 1 日起，所有质量管理体系认证活动必须严格按照新版规则及本实施规则实施。

第二章 认证依据

公司实施质量管理体系认证的核心依据包括但不限于：

- 国家认监委公告[2025]第 16 号及附件《质量管理体系认证规则》（CNCA-QMS-01:2025）；
- 《中华人民共和国认证认可条例》《认证机构管理办法》等相关法律法规；

- 《质量管理体系要求》（GB/T 19001/ISO 9001，现行有效版本）；
- 《合格评定 管理体系审核认证机构要求》（GB/T 27021/ISO/IEC 17021-1，现行有效版本）；
- 申请组织所在行业的相关法律法规、行政许可要求、强制性认证标准（如适用）。

第三章 对公司及认证人员的基本要求

3.1 公司基本要求

- 公司已获得国家认监委批准的质量管理体系认证资质，资质范围覆盖本规则所涉及的认证业务领域，并按要求完成备案。
- 公司内部管理体系、认证能力符合 GB/T 27021/ISO/IEC 17021-1 标准要求，建立健全内部制约、监督和责任机制，实现培训（含增值服务）、审核、认证决定等工作环节相互分离，保障认证公正性。
- 公司鼓励通过国家认监委确定的认可机构的认可，持续提升认证能力和管理水平。
- 公司不得将申请组织是否获得认证与审核员及其他相关人员的薪酬挂钩，严禁任何形式的利益输送。
- 公司应组织全体认证相关人员开展新版规则及相关法律法规的学习培训，及时修订内部管理及技术文件，调整完善认证程序，确保认证活动全过程符合要求。

3.2 认证人员基本要求

- 认证审核员、审核组长应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，具备相应的专业能力和从业经验。
- 认证人员应遵守相关法律法规、职业道德规范和公司内部管理制度，对认证审核活动的真实性、客观性、公正性承担相应法律责任，严禁出具虚假审核记录、审核报告。
- 审核组应根据认证范围的专业技术领域，配备具备相关专业能力的审核员，必要时可聘请技术专家提供技术支持。技术专家不作为审核员实施审核，其活动由审核组长承担责任；实习审核员需在注册审核员指导下参与审核，不计入审核时间，不单独出具审核文件。
- 认证人员应定期参加公司组织的持续培训和能力评价，确保其能力持续满足认证工作要求，培训记录留存不少于 6 年。

第四章 认证程序

4.1 认证申请

4.1.1 信息公开

公司在受理认证申请前，应向申请组织至少公开以下信息：公司可开展认证业务的范围及认可情况、本实施规则完整内容、认证证书样式、申投诉处理规定、认证费用标准及收费方式。

4.1.2 申请材料

申请组织应向公司提交以下完整材料（复印件需加盖申请组织公章，原件备查）：

- 质量管理体系认证申请书，明确申请认证的生产、经营或服务活动范围及活动情况说明；
- 法律地位证明文件（如营业执照、事业单位法人证书等）复印件；若体系覆盖多场所活动，需附每个场所的法律地位证明文件复印件（适用时）；
- 质量管理体系覆盖活动所涉及的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等法律法规要求的相关文件复印件；
- 质量管理体系成文信息（包括质量方针、质量目标、程序文件、作业指导书等）；
- 质量管理体系运行满 3 个月的证明材料，及运行期间至少 1 次内部审核和 1 次管理评审的完整记录；
- 申请组织未被列入“国家企业信用信息公示系统”“信用中国”严重违法失信名单的承诺函；近 1 年内未发生重大质量事故、未被行政监管部门责令停产停业整顿的承诺函；
- 其他必要材料（如多场所清单、组织架构图、产品/服务清单等）。

4.1.3 申请评审

公司收到申请材料后，应在 5 个工作日内完成申请评审，评审内容包括：申请材料的完整性、规范性；申请组织的法律地位有效性；申请认证范围与公司资质范围的匹配性；申请组织的合规性（是否被列入严重违法失信名单、是否存在重大质量问题等）；公司是否具备实施认证审核的资源和能力。

对被执法监管部门责令停业整顿或列入严重违法企业名单的申请组织，公司不予受理其认证申请；对材料不完整的，应通知申请组织在 10 个工作日内补充完善，逾期未补充的视为放弃申请。

4.1.4 认证合同签订

对符合受理条件的申请组织，公司应在申请评审通过后 10 个工作日内与其签订具有法律效力的书面认证合同。合同至少应包含以下内容：

- 申请组织获得认证后持续有效运行质量管理体系的承诺；
- 申请组织遵守认证认可相关法律法规、协助监管部门监督检查、如实提供相关材料和信息的承诺；

- 申请组织获得认证后发生重大变更（如法律地位、经营场所、业务范围、重大质量事故等）时，最迟 5 个工作日内书面通报公司的承诺；
- 申请组织正确使用认证证书、认证标志，不误导公众认为其产品/服务通过认证的承诺；
- 拟认证的质量管理体系覆盖范围、审核方式、审核时间安排；
- 双方的权利、义务、责任，认证服务费用、付费方式及违约条款；
- 认证证书的有效期、监督审核周期等相关约定。

认证费用应由申请组织直接支付给公司，不得通过第三方转付。

4.2 审核方案与审核策划

4.2.1 审核时间核算

公司应以新版规则附录 B 规定的审核时间为基础，结合申请组织的业务范围、技术复杂程度、质量安全风险等级、体系覆盖有效人数等因素，核算审核总时间。审核时间以人日计，1 人日为 8 小时，不得通过增加每日工作小时数减少审核人日；若申请组织工作日实际工作时间不足 8 小时，应延长现场审核天数。

特殊情况下，审核时间可适当减少，但减少幅度不得超过附录 B 规定时间的 30%，且需留存充分的论证材料。整个审核过程中，现场审核时间不得少于总审核时间的 80%。

4.2.2 审核组组建

公司应在审核实施前组建审核组，审核组长由具备相应资格和能力的注册审核员担任。审核组组成应考虑审核的专业性、公正性，避免审核人员与申请组织存在利害关系（如近 3 年内曾在申请组织任职、与申请组织负责人有亲属关系等），存在利害关系的应主动回避。

4.2.3 审核计划制定

审核组应在审核实施前制定书面审核计划（第一阶段审核可简化计划，但需明确审核目的、范围、时间、人员），审核计划至少包含：审核目的、审核准则、认证范围、现场审核日期和场所、审核持续时间、审核组成员（审核员标注注册号，技术专家标注专业代码及职称）。

若体系覆盖多个场所，且各场所活动相同或相近、处于同一授权控制下，可采用抽样审核方式，但抽样应具有代表性；若各场所活动存在显著差异或有区域性影响因素，应逐一现场审核。现场审核应安排在申请组织产品生产或服务活动正常运行期间进行。

审核计划应在审核前 3 个工作日提交申请组织确认，遇特殊情况需变更计划的，应及时通知申请组织并协商一致。

4.3 实施审核

4.3.1 初次认证审核

初次认证审核分为第一阶段和第二阶段，两个阶段审核时间间隔最短不少于 5 日，最长不超过 6 个月；若间隔超过 6 个月，需重新开展第一阶段审核。除公司已获其他体系证书或其他机构带认可标志体系证书的情况外，第一阶段审核均应实施现场审核。

- 第一阶段审核：主要目的是验证申请组织的质量管理体系成文信息的符合性和适宜性，确认申请组织的运作场所、业务范围、体系覆盖人数等与申请材料一致，评估第二阶段审核的重点和可行性，确认申请组织已完成内审和管理评审且结果有效。
- 第二阶段审核：主要目的是验证质量管理体系在实际运作中的符合性和有效性，重点审核质量方针、质量目标的实现情况，最高管理者的领导作用，关键过程的控制能力，法律法规的符合性，内审和管理评审的有效性等。

审核组应按审核计划完成审核工作，除不可预见特殊情况外，不得更换审核计划确定的审核员。审核过程中，应通过现场观察、文件核查、人员访谈、数据分析等方式收集审核证据，准确记录审核发现。

4.3.2 首末次会议

审核实施前应召开首次会议，审核结束后召开末次会议，申请组织的最高管理者及质量管理体系相关职能部门负责人应参加会议；若最高管理者确因特殊原因无法参会，需提交书面授权文件，委托高级管理层成员代为参会。首末次会议应记录参会人员、会议内容、达成的共识及存在的争议，参会人员签字确认。

审核组应在首次会议上明确审核目的、范围、准则和程序，在末次会议上通报审核发现、不符合项情况及审核结论建议。

4.3.3 审核终止情形

出现以下情况之一的，审核组应向公司报告后终止审核，并书面通知申请组织/获证组织：

- 申请组织/获证组织拒绝配合审核（如拒绝进入现场、不提供必要资料、故意拖延审核进度等）；
- 最高管理者或经授权的高级管理层成员缺席首末次会议，且未按要求补充授权；
- 实际情况与申请材料存在重大不一致（如业务范围、场所、人员等与申请不符）；
- 申请组织/获证组织存在弄虚作假、提供虚假材料等严重违规行为；
- 其他导致审核程序无法完成的情况。

审核终止后，已产生的认证费用由申请组织/获证组织全额承担，公司不予退还，且 6 个月内不再受理其认证申请。

4.4 不符合项及其验证

审核组应根据审核证据，对照审核准则，识别不符合项，按严重程度分为严重不符合项和一般不符合项，并出具不符合项报告，明确不符合事实、违反的准则条款、整改要求及完成时限。

- 严重不符合项：指可能导致质量管理体系失效或严重影响产品/服务质量安全的不符合，如质量方针未得到有效贯彻、关键过程失控、违反法律法规要求等。
- 一般不符合项：指对质量管理体系运行影响较小，单个或少量存在不会导致体系失效的不符合。

申请组织/获证组织应在规定时限内完成不符合项整改，提交整改材料（包括纠正措施、验证证据等）：初次认证的严重不符合项整改时限不超过第二阶段审核结束后 6 个月；监督审核的严重不符合项整改时限不超过审核结束后 3 个月；再认证的严重不符合项整改时限不超过原证书到期前。

审核组长负责对整改材料进行验证，必要时实施现场验证，验证合格后方可继续推进认证流程；逾期未完成整改或整改验证不合格的，不予授予/保持认证资格。

4.5 审核报告

审核结束后，审核组长应在 10 个工作日内完成审核报告的编制，审核报告应客观、准确、完整地反映审核情况，包括审核目的、范围、准则、时间、人员，审核发现（符合项、不符合项），体系运行的符合性和有效性评价，审核结论建议等内容。

审核报告应经审核组全体成员签字确认，提交公司认证决定部门审核。审核报告及相关审核记录（包括首末次会议纪要、不符合项报告、整改材料、验证记录等）应留存不少于 6 年。

4.6 认证决定

公司认证决定部门应在收到审核报告及相关材料后 15 个工作日内，基于审核证据和审核结论，作出认证决定。认证决定分为以下三种：

- 授予认证资格：审核结果符合认证依据要求，无严重不符合项，一般不符合项已完成整改并验证合格，同意授予认证资格，颁发认证证书。
- 暂缓授予认证资格：存在一般不符合项，未完成整改或整改验证不合格，允许申请组织在 3 个月内补充整改，整改完成并验证合格后，授予认证资格；逾期未完成的，视为放弃申请。
- 不授予认证资格：存在严重不符合项，或整改后仍不符合要求，或存在弄虚作假等违规行为，不同意授予认证资格，并书面通知申请组织，说明理由。

认证决定应形成书面记录，留存归档，公司应在认证决定作出后 5 个工作日内将结果书面通知申请组织/获证组织。

4.7 监督审核

获证组织自认证证书签发之日起 12 个月内，应接受第一次监督审核；此后，监督审核间隔不得

超过 12 个月。监督审核的目的是验证获证组织的质量管理体系持续符合认证要求，有效运行并持续改进。

监督审核内容重点包括：质量方针和质量目标的实现情况、体系运行的有效性、不符合项整改的持续性、认证证书和标志的正确使用、重大变更的通报及处理情况、法律法规的符合性等。监督审核可采用抽样审核方式，审核时间不少于新版规则附录 B 规定时间的 50%，且现场审核时间不少于总审核时间的 80%。

监督审核后，按 4.4、4.5、4.6 条款的要求开展不符合项整改、审核报告编制和认证决定工作。对符合要求的，维持认证资格；对不符合要求的，按本规则第六章规定暂停或撤销认证证书。

4.8 再认证审核

认证证书有效期为 3 年，获证组织应在证书到期前 3 个月向公司提出再认证申请，公司应在原证书到期前完成全部再认证审核工作。再认证审核的目的是验证获证组织的质量管理体系持续符合认证要求，且在证书有效期内得到有效保持和改进。

再认证审核可结合最后一次监督审核实施，审核范围应覆盖质量管理体系的全部内容，审核时间不少于新版规则附录 B 规定初次认证审核时间的 70%。若获证组织在证书有效期内发生重大变更或存在重大质量问题，应适当增加审核时间和审核范围。

再认证审核后，对符合要求的，换发新的认证证书，有效期为 3 年；对不符合要求的，不予再认证，原证书到期后自动失效，且不延长原证书有效期。若在原证书到期前未完成再认证审核或严重不符合项整改验证，不予再认证。

4.9 特殊审核

出现以下情况之一的，公司应实施特殊审核（提前 1-3 日通知获证组织）：

- 获证组织发生重大质量事故、重大客户投诉或重大舆情；
- 获证组织被行政监管部门查处，涉及质量管理体系相关问题；
- 获证组织发生重大变更（如并购、重组、业务范围调整、关键过程变更等）；
- 公司收到关于获证组织体系运行有效性的质疑或投诉；
- 其他需要实施特殊审核的情况。

特殊审核的内容和范围根据实际情况确定，审核后应出具审核报告，根据审核结果作出维持、暂停或撤销认证资格的决定。

第五章 认证证书和认证标志管理

5.1 认证证书内容

认证证书应符合新版规则及国家认监委相关规定，至少包含以下内容：证书编号（按新版规则附录 C 编制）、获证组织名称、地址、法律地位、认证范围（明确覆盖的生产/经营/服务活动及场所）、认证依据、证书有效期、发证日期、公司名称、公司资质编号、认证标志（如适用）等信息。

5.2 证书颁发与换发

公司应在认证决定授予认证资格后 10 个工作日内，向获证组织颁发认证证书，证书一式两份，获证组织和公司各留存一份。

获证组织发生名称、地址、法定代表人等信息变更，或认证范围调整（不涉及核心业务）的，应向公司提出证书变更申请，提交相关证明材料，公司审核确认后，换发新的认证证书，新证书有效期与原证书一致；涉及核心业务范围调整的，需实施补充审核，审核合格后换发证书。

5.3 认证标志使用

获证组织应正确使用认证证书和认证标志，不得将认证标志单独标注在产品上，仅可在注明“获证组织通过质量管理体系认证”及公司名称的前提下，在产品包装、宣传材料、办公场所等场景使用认证标志。

证书暂停、撤销或注销后，获证组织应立即停止使用认证证书和认证标志，不得继续用于广告宣传、产品包装等场景；严禁伪造、变造、出租、出借、转让认证证书和认证标志，违者公司将追究其法律责任，并上报国家认监委。

5.4 证书暂停、撤销和注销

5.4.1 证书暂停

获证组织存在以下情形之一的，公司应在调查核实后 5 个工作日内暂停其认证证书，并书面通知获证组织，同时上报国家认监委备案：

- 质量管理体系持续或严重不符合认证要求，未按要求完成整改；
- 违反相关法律法规要求，未采取有效纠正措施；
- 受到与质量相关的行政处罚，尚未完成整改；
- 发生重大质量事故，反映体系运行存在重大缺陷；
- 拒绝配合市场监管部门或公司的监督检查、审核工作，或提供虚假材料；
- 相关行政许可文件、资质证书过期失效，未及时补办；
- 未按规定时间接受监督审核；
- 违规使用认证证书和认证标志，未按要求纠正；

- 被行政监管部门责令停业整顿；
- 发生与质量相关的重大舆情，未有效处置；
- 主动请求暂停认证证书；
- 其他应暂停证书的情形。

证书暂停期限最长不超过 6 个月，暂停期间证书暂时无效。获证组织在暂停期限内完成整改，消除暂停原因的，公司验证合格后恢复其证书效力；逾期未完成整改的，撤销其认证证书。

5.4.2 证书撤销

获证组织存在以下情形之一的，公司应在调查核实后 5 个工作日内撤销其认证证书，书面通知获证组织，上报国家认监委备案，并向社会公告：

- 法律地位证明文件被注销或撤销；
- 被列入“国家企业信用信息公示系统”“信用中国”严重违法失信名单；
- 证书暂停期限已满，暂停原因未消除；
- 因自身违规造成重大质量安全事故，经行政监管部门确认；
- 质量管理体系已停止运行或不具备运行条件；
- 弄虚作假获取认证证书，或在认证过程中存在严重违规行为；
- 其他应撤销证书的情形。

5.4.3 证书注销

出现以下情形之一的，公司应注销获证组织的认证证书，上报国家认监委备案：

- 认证证书有效期满，获证组织未提出再认证申请；
- 获证组织主动提出注销认证证书；
- 获证组织法律地位终止（如破产、注销等）；
- 其他应注销证书的情形。

第六章 申诉与投诉处理

6.1 申诉处理

申请组织/获证组织对公司的认证决定（如不授予认证资格、暂停/撤销证书等）有异议的，可在收到认证决定书面通知后 15 个工作日内，向公司申诉部门提交书面申诉材料，说明申诉理由并提供相关证据。

公司申诉部门应在收到申诉材料后 5 个工作日内予以受理，30 个工作日内完成申诉调查和处理，出具申诉处理决定书，书面通知申诉人；情况复杂的，可延长处理期限，但延长时间不得超过 15 个工作日，并提前告知申诉人。

6.2 投诉处理

任何单位或个人对公司认证活动的公正性、合规性，或对审核人员的违规行为、获证组织的违规使用证书/标志等情况，可向公司投诉部门提交书面投诉材料。

公司投诉部门应在收到投诉材料后 5 个工作日内予以受理，20 个工作日内完成投诉调查和处理，出具投诉处理结果通知书，书面通知投诉人；涉及重大问题的，处理期限可适当延长，需提前告知投诉人。

申诉与投诉处理过程应形成完整记录，留存归档不少于 6 年。申诉人/投诉人对处理结果不满意的，可向国家认监委或相关认可机构申请复核。

第七章 信息公开与报告

7.1 信息公开

公司应按国家认监委相关要求，通过公司官网、国家认监委信息公示平台等渠道，公开以下信息，接受社会监督：

- 公司的认证资质、认可情况、业务范围；
- 本实施规则及相关认证依据；
- 认证证书信息（获证组织名称、认证范围、证书编号、有效期等，涉及商业秘密的除外）；
- 认证证书暂停、撤销、注销信息；
- 申诉投诉渠道及处理流程。

7.2 报告要求

公司应按国家认监委及相关认可机构的要求，定期提交认证业务统计报告、认证活动合规性报告等材料；发生重大认证违规事件、重大质量事故等情况的，应在 24 小时内上报国家认监委。

第八章 认证记录管理

公司应建立健全认证记录管理体系，对认证全过程的相关记录（包括申请材料、合同、审核计划、审核记录、不符合项报告、整改材料、审核报告、认证决定、申诉投诉处理记录、培训记录等）进行收集、整理、归档、保存和销毁。

认证记录应真实、完整、清晰，可追溯，保存期限不少于 6 年（涉及证书暂停、撤销、申诉投诉处理的记录，保存期限不少于 10 年）。记录的保存可采用纸质或电子形式，电子记录应采取安全防护措施，防止丢失、篡改。

第九章 附则

9.1 规则修订

本规则根据国家认监委相关法律法规、新版规则及公司业务发展情况适时修订，修订后应及时向公司各部门、相关申请组织/获证组织公示，并上报国家认监委备案。

9.2 解释权

本规则由安徽三标认证服务有限公司负责解释。

9.3 实施日期

本规则自 2026 年 1 月 1 日起正式实施，过渡期内可结合旧版规则并行适用。

安徽三标认证服务有限公司

附录A

质量管理体系认证业务范围分类和风险类型示例

质量管理体系认证业务范围共划分为39大类，详见表A.1。

表A.1　质量管理体系认证业务范围分类

编号	认证业务范围名称	编号	认证业务范围名称
01	农业、林业和渔业	21	航空航天
02	采矿业和采石业	22	其他运输设备
03	食品、饮料和烟草	23	其他未另分类制造业
04	纺织品及纺织制品	24	回收业
05	皮革及皮革制品	25	供电业
06	木材及木制品	26	供气业
07	纸浆、纸及纸制品	27	供水业
08	出版业	28	建设业
09	印刷业	29	批发和零售业；汽车、摩托、个人及家庭用品修理业
10	焦炭及精炼石油制品的制造	30	宾馆及餐馆
11	核燃料	31	运输、仓储和通信业
12	化学品、化学制品及纤维	32	金融中介、房地产和租赁

编号	认证业务范围名称	编号	认证业务范围名称
13	药品	33	信息技术
14	橡胶和塑料制品	34	工程服务
15	非金属矿物制品	35	其他服务
16	混凝土、水泥、石灰、石膏及其他	36	公共行政管理
17	基础金属及金属制品	37	教育
18	机械及设备	38	健康和社会工作
19	电和光学设备	39	其他社会服务
20	造船业		

表 A.2　质量管理体系风险类型示例

高风险	产品或服务失效将引起巨大经济损失或引起生命危险。包括但 不限于：食品，药品，飞机，造船，承重部件和结构，复杂的 施工活动，电力和燃气设备，医疗卫生服务，捕鱼，核燃料， 化学品，化学制品及纤维。
中风险	产品或服务失效可能引起伤害或疾病。包括但不限于：非承重部件和结构，简单的施工活动，基础金属及制品，非金属制品，家具，光学仪器，休闲和个人服务。
低风险	产品或服务失效不太可能引起伤害或疾病。包括但不限于：纺 织品和服装，纸浆、纸及纸制品，出版，办公服务，教育，零 售，酒店和餐馆。

注：

1.QMS 认证业务的风险通常划分为高风险、中风险和低风险等三个级别，风险类型并非固定不变，表 A.2 作为示例，供认证机构在确定认证业务风险类型时采用。

2.表 A.1 和表 A.2 是认证业务范围划分的基础，认证机构应在表 A.1 和表 A.2 的基础

上进一步细分。

附录B

质量管理体系认证审核时间要求

有效人数	审核时间 第1阶段＋第2阶段 （人日）	有效人数	审核时间 第1阶段＋第2阶段 （人日）
≤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	2676-3450	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

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）。认证范围内覆盖的非固定人员（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确定，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.认证委托人正常工作期间（包括轮班）安排的审核时间可以计入有效的管理体系

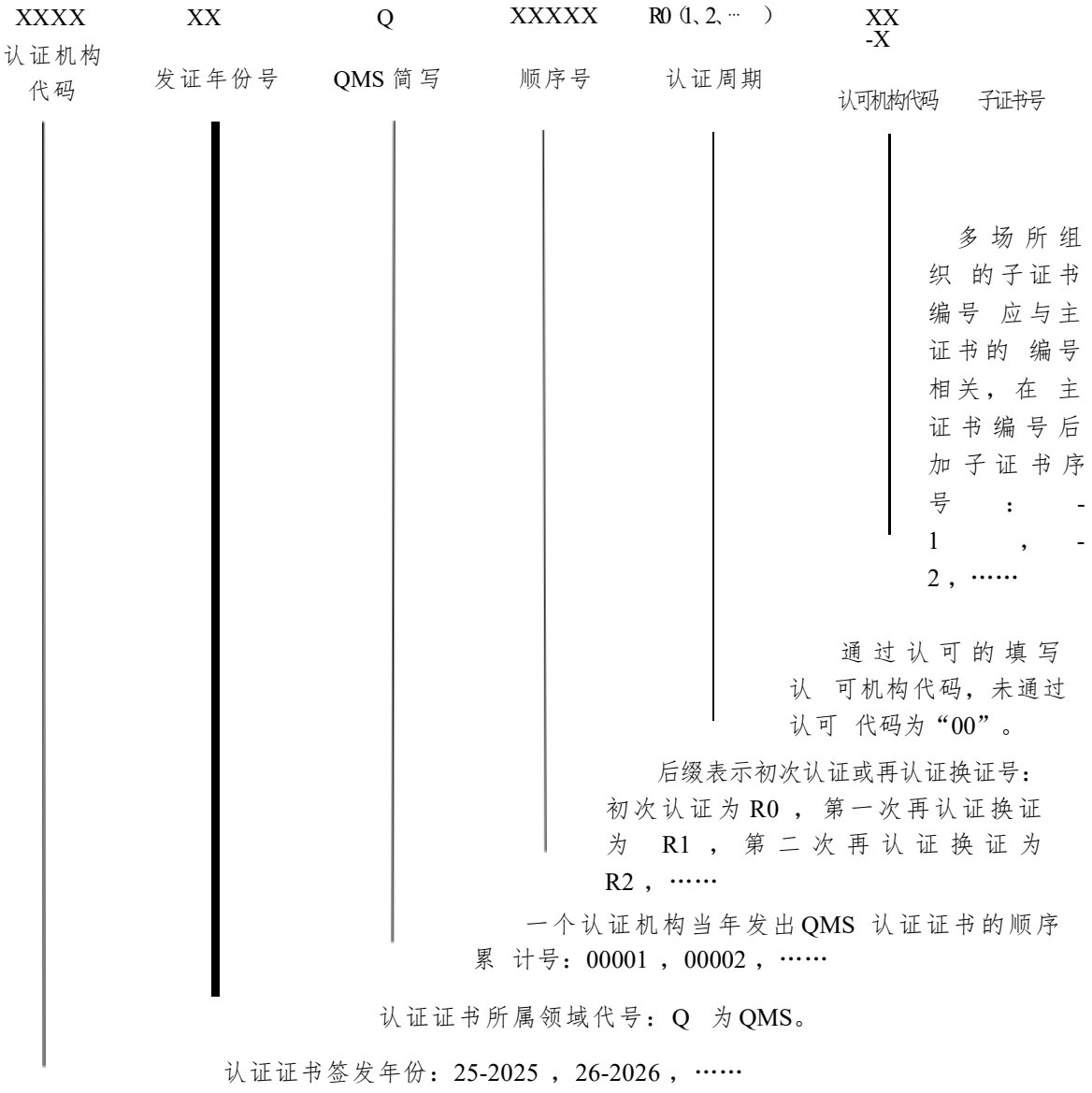
认证审核时间 ，但往返多个审核场所之间所花费的路途时间不计入有效的管理体系认
证审核时间。

4.被确定为低风险认证业务类别的 ，认证审核活动可根据需要在按照附录 B 计算 所得审核时间的基础上，最多减少 10%；被确定为中风险认证业务类别的 ，认证审核 活动应按照附录 B 计算审核时间；被确定为高风险认证业务类别的 ，认证审核活动应
在按照附录 B 计算所得审核时间的基础上， 至少增加 10%。

附录C

QMS 认证证书编号规则

C.1 QMS 认证证书编号由认证机构代码、发证年份号、QMS 简写、顺序号、认证周期、认可机构代码和子证书号构成，格式如下：



内资认证机构为认证机构批准号后三/四位数字批准流水号；外资认证机构为F+认证机构批准号后三数字批准流水号，不足三位的，首位以0 补位。

注：认证机构批准号的编号格式为“CNCA-R/RF-年份-流水号”，其中R表示内

资认证机构，RF表示外资认证机构，年份为4位阿拉伯数字，流水号是内资、外资认证 机构分别流水编号。内资认证机构代码为：该认证机构批准号的3位或4位阿拉伯数字 批准流水号；外资认证机构代码为：F+认证机构批准号的后3位阿拉伯数字批准流水号， 不足3位的，首位以0补位。

C.2 同一个组织的认证范围覆盖多个场所并需要颁发子证书时，子证书编号为在主认证证书编号后加上“-”和序号，如-1（-2，-3，……）。

C.3 有效期内换发认证证书，认证证书编号中的机构注册号、年份号、顺序号和认证证书的有效期保持不变，应注明换证日期。

C.4 再认证完成后换发认证证书，按C.1规定重新赋予认证证书编号， 初次认证为“R0”，第一次再认证为“R1”，第二次再认证为“R2”，依此类推。

C.5 撤销认证证书后，原认证证书编号废止，不再使用。