



ZZHT-MRT03:2026

**弹性丙烯酸生产管理体系
认证实施规则**

中正华体国际认证有限公司发布

目 录

1 适用范围	3
2 认证依据	3
3 对认证机构的基本要求	3
4 对认证人员的基本要求	3
5 认证程序	4
5.1 认证申请	4
5.2 申请评审	5
5.3 认证合同	5
5.4 审核方案和审核策划	6
5.5 审核实施	7
5.6 初次认证审核	8
5.7 监督审核	9
5.8 再认证审核	10
5.9 特殊审核	10
5.10 不符合纠正的验证	10
5.11 审核报告	11
5.12 认证决定	12
6 认证证书和认证标志	13
7 认证证书的暂停、撤销和注销	14
8 申诉、投诉处理	15
9 信息公开与报告	15
10 与其他管理体系的结合审核	16
11 记录	16
12 收费	16
13 附则	16
附录A 弹性丙烯酸生产管理体系认证审核时间要求	17

弹性丙烯酸生产管理体系认证规则

1 适用范围

为确保中正华体国际认证有限认证机构(以下简称认证机构)能够规范地开展弹性丙烯酸生产管理体系(以下简称管理体系)认证业务,特制订本认证实施规则。

本规则用于依据ZZHT 201-2026《弹性丙烯酸生产管理体系要求》在中国境内开展的弹性丙烯酸生产管理体系认证活动。

2 认证依据

ZZHT 201-2026《弹性丙烯酸生产管理体系要求》

3 对认证机构的基本要求

3.1 获得国家认监委批准、取得质量管理体系认证的资质,并将本规则在国家认监委备案。

3.2 认证能力、内部管理和工作体系符合GB/T 27021/ISO/IEC 17021-1《合格评定 管理体系审核认证机构要求》。

3.3 建立内部制约、监督和责任机制,实现培训(包括相关增值服务)、审核和作出认证决定等工作环节相互分开,符合认证公正性要求。

3.4 应对其认证活动的公正性负责,不允许商业、财务或其他压力损害公正性。如:不得将申请认证的组织(以下简称“认证委托人”)是否获得认证与参与认证审核的审核员及其他人员的薪酬挂钩。

4 对认证人员的基本要求

4.1 遵守认证认可相关法律法规、部门规章及规范性文件的要求,具有从事认证工作的基本职业操守,对认证活动及其结果的真实性和有效性承担相应责任。

4.2 审核员应取得国家认监委确定的认证人员注册机构批准的质量管理体系审核员注册资格。

4.3 审核员不得接受超出其注册资格的认证审核任务。

4.4 不得发生影响认证公正性的行为,应主动告知认证机构其所了解的任何可能使本人或认证机构陷入利益冲突的情况。因认证人员未履行告知义务而导致非公正性认证结果的,认证人员应当负有连带责任(如承担因此造成的经济损失)。

4.5 按要求接受人员注册/保持注册所要求的继续教育培训，以及认证机构要求的能力（包括知识和技能）提升活动，以持续具备从事质量管理体系认证工作相适宜的能力。

5 认证程序

5.1 认证申请

5.1.1 认证机构要向认证委托人至少公开以下信息：

- （1）可开展认证业务的范围，以及获得认可的情况。
- （2）开展管理体系认证活动所依据的认证标准以及相关的认证方案、认证流程；
- （3）授予、拒绝、保持、更新、暂停（恢复）、注销、撤销认证证书以及扩大或缩小认证范围的程序规定；
- （4）拟向认证委托人获取的信息以及保密规定；
- （5）认证收费标准；
- （6）认证证书、认证标志及相关的使用规定；
- （7）对认证过程和结果的申诉、投诉规定；
- （8）认证标准换版的规定（适用时）；
- （9）“提前较短时间通知的审核”的情形；
- （10）其他需要公开的信息。

5.1.2 提出认证申请时，认证委托人应具备以下条件：

- （1）取得合法主体资格，并处于有效期内；
- （2）取得相关法律法规规定的行政许可（适用时），并处于有效期内；
- （3）已按认证标准建立管理体系，且运行满三个月；
- （4）当前未被行政监管部门责令停产停业整顿；
- （5）当前未列入“国家企业信用信息公示系统”和“信用中国”发布的严重违法失信名单；
- （6）一年内未发生被行政监管部门责令停产停业整顿的重大质量事故；
- （7）一年内申请认证范围内的产品未发生产品质量国家监督抽查不合格，或发生产品质量国家监督抽查不合格但已按相关规定整改合格；
- （8）其他应具备的条件。

5.1.3 认证机构应要求认证委托人提供以下信息和文件资料：

- （1）认证申请，包括认证委托人的名称、地址、认证依据的标准、申请的认证范围、认证范围内人员数量及影响体系有效性的多场所活动和(或)分包和(或)外包过程；

(2) 法律地位的证明文件，当管理体系覆盖多个法律实体时，应提供每个法律实体的法律地位证明文件；

(3) 申请认证范围所涉及的质量法律法规要求的行政许可文件、资质证书等；

(4) 组织机构及职责；

(5) 生产/施工/服务的流程、班次及轮班情况和季节性信息；

(6) 管理体系运行满三个月的证据；

(7) 一年内所发生的质量事故、与质量相关的行政处罚、产品质量国家监督抽查不合格、其他质量抽查不合格的情况以及整改情况（适用时）；

(8) 对于不适用标准的某些条款的理由说明。

(9) 其他需要提供的文件。

5.2 申请评审

5.2.1 认证机构应建立并实施相应程序，对认证委托人提交的申请信息和文件资料实施申请评审，仔细鉴别申请信息和文件资料的真伪，确定是否受理认证申请，并保存相应评审记录。

5.2.2 满足以下条件的，认证机构可以受理认证申请：

(1) 认证委托人已具备受理条件（见5.1.2）；

(2) 认证机构具备实施认证的能力；

(3) 双方就认证事宜达成一致。

5.2.3 认证机构应将申请评审的结果告知认证委托人。

5.3 认证合同

5.3.1 认证机构应当与每个认证委托人订立具有法律效力的认证合同或等效文件，以明确双方的责任。

5.4.2 认证机构的责任至少包括：

(1) 及时向符合认证要求的客户颁发认证证书，并经获证组织同意后，通过相应媒体公布获证信息；

(2) 因认证机构原因（如机构被注销或撤销），导致客户证书无法有效保持的，需及时告知客户并作出妥善处理。

5.4.3 认证委托人的责任至少包括：

(1) 遵守认证要求，如实提供相关材料和信息并协助市场监管部门的监督检查。

(2) 获证后，正确使用认证证书。包括在其认证证书被暂停、撤销后，立即停止使用认证证书和所有引用认证资格的广告材料。

(3) 发生如下情况，及时向认证机构通报：发生重大变更、被政府主管部门公布检查不合格、被媒体曝光存在问题、受到相关行政处罚、发生重大事故、管理体系不能正常运行或发生重大变化等。

5.4 审核方案和审核策划

5.4.1 审核方案

5.4.1.1 认证机构应当针对每一认证客户建立认证周期内的审核方案，初次认证的审核方案应当包括两阶段初次审核、认证决定之后的监督审核和第三年在认证到期前进行的再认证审核。

注：一个认证周期通常为三年（有特定行业认证方案的除外），从初次认证（或再认证）决定算起，至认证的终止日期截止。

5.4.1.2 初次认证及再认证后的第一次监督审核应当在认证证书签发日起12个月内进行。此后，监督审核间隔不应超过 12个月。

5.4.1.3 认证机构应当基于风险的方法进行审核方案策划，审核方案的确定和任何后续调整应考虑客户的规模，其管理体系、产品和过程的范围、复杂程度和风险大小，以及经过证实的管理体系有效性水平和以前审核的结果。

5.4.2 审核时间

5.4.2.1 审核时间是指策划并完成一次完整且有效的管理体系审核所需的时间，包括从首次会议到末次会议之间实施审核活动的所有时间。为确保认证审核的完整有效，认证机构应以附录A所规定的审核时间为基础，根据认证委托人管理体系覆盖的活动范围、特性、技术复杂程度、风险程度、认证要求和体系覆盖范围内的有效人数等情况，核算并拟定完成审核工作需要的时间。在特殊情况下，可以减少审核时间，但减少的时间不得超过附录A所规定的审核时间的30%。整个审核时间中，现场审核时间不应少于总审核时间的80%。

5.4.2.2 认证机构应当为每次审核计算管理体系认证审核时间，并留有记录。

5.4.3 多场所抽样方案

5.4.3.1 认证机构应建立并实施文件化的多场所组织认证抽样的规则，策划并保留多场所组织的抽样及审核时间确定的记录。

5.4.3.2 多场所抽样应基于与认证委托人活动或过程性质相关的管理体系风险的评价。

5.4.3.3 对涵盖相同活动、过程及管理体系风险类型的多个相似场所可进行抽样审核，抽样数量应不少于按以下方法计算的结果：

(1) 初次认证审核： $Y = \sqrt{X}$ ；

(2) 监督审核： $Y = 0.6\sqrt{X}$ ；

(3) 再认证审核： $Y = 0.8\sqrt{X}$ 。

注：其中Y为抽样的数量，结果向上取整；X为相似场所的总体数量。

5.4.3.4 对多个非相似场所，则不应抽样，初审和再认证审核应当逐一到各场所进行审核。监督审核应抽取不少于30%的场所进行审核，且每次审核均应包括中心职能部门。第二次监督审核选取的场所通常不同于第一次监督审核所选取的场所。

5.4.3.5 分场所审核人日的计算方法参见5.4.2，且现场审核时间不得少于依据附录A所确定的现场审核时间的50%。

5.4.4 审核组

5.4.4.1 认证机构应当根据组织申请认证的管理体系的范围，组建具备能力（包括专业技术能力）的认证审核组，当审核组的专业技术能力不足时，可以配备该专业的技术专家。

5.4.4.2 技术专家主要负责提供审核组的技术支持，不作为审核员实施审核，不计入审核时间。

5.4.4.3 实习审核员应当在审核员的指导下完成审核，不计入审核时间，其在审核过程中的活动由负责指导的审核员承担责任。

5.4.4.4 审核组成员不得与认证委托人存在利益关系。

5.4.5 审核计划

5.4.5.1 认证机构应当为每次现场审核制定审核计划（一阶段不进行现场审核的除外）。审核计划至少包括以下内容：审核目的、审核准则、审核范围、现场审核的日期、时间安排和场所、审核组成员及审核任务安排。专业审核员和技术专家应当在审核计划中予以明确。

5.4.5.2 现场审核应当安排在受审核的组织的施工/生产/服务处于正常运行时进行。

5.4.5.3 现场审核开始之前，应当将审核计划提交给受审核方并经其确认。如需要临时调整审核计划，应当经双方协商一致后实施。

5.5 审核实施

5.5.1 认证审核应在认证委托人的现场实施，包括初次认证审核以及认证周期内的每年度的监督审核、再认证审核和特殊审核。

5.5.2 审核组应当按照审核计划实施审核，形成相应记录，审核组可采用不同形式记录审核过程，如文字、图片、音像等。认证机构应当保留相应记录。

5.5.3 审核组应当会同受审核方召开首、末次会议，受审核方的管理层及相关管理体

系职能部门的人员应当参加会议。参会人员应当签到，审核组应当保留首、末次会议签到表（一阶段不进行现场审核的不做要求）。

5.5.4 发生下列情况时，审核组应当向认证机构报告，经同意后终止审核。

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

5.6 初次认证审核

5.6.1 总则

初次认证审核应当分为两个阶段实施：第一阶段审核和第二阶段审核。

5.6.2 第一阶段审核

5.6.2.1 一阶段审核应当收集信息，确定受审核方是否具备接受二阶段审核的条件。

第一阶段审核应至少覆盖以下内容：

a) 结合现场情况，确认认证委托人实际情况与管理体系成文信息描述的一致性，特别是体系成文信息中描述的产品和服务、部门设置和职责与权限、生产或服务过程等是否与认证委托人的实际情况相一致。

b) 结合现场情况，审核认证委托人理解和实施 ZZHT 201-2026 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运行并且超过 3 个月。

c) 确认认证委托人建立的管理体系覆盖的活动内容和范围、体系覆盖范围内有效人数、过程和场所，遵守适用的法律法规及强制性标准的情况。

d) 结合管理体系覆盖产品和服务的特点识别对管理体系的实现具有重要影响的关键点，并结合其他因素，科学确定重要审核点。

e) 与认证委托人讨论确定第二阶段审核安排。对管理体系成文信息不符合现场实际、相关体系运行尚未超过 3 个月或者无法证明超过 3 个月的，以及其他不具备二阶段审核条件的，不应实施二阶段审核。

5.6.2.2 认证委托人符合下列情况之一，第一阶段审核可以不在认证委托人现场进行，但应记录未在现场进行的原因：

a) 认证委托人已获本认证机构颁发的其他有效认证证书，认证机构已对认证委托人管理体系有充分了解。

b) 认证机构有充足的理由证明认证委托人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。

c) 认证委托人获得了其他认证机构颁发的有效的管理体系认证证书，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。

除以上情况之外，第一阶段审核应在受审核方的生产经营或服务现场进行。

5.6.2.3 审核组应将受审核方是否具备第二阶段审核条件的书面结论告知客户，包括所识别的引起关注的、在第二阶段可能被判定为不符合的问题。

5.6.3 第二阶段审核

5.6.3.1 第二阶段审核应当在受审核方的现场进行，评价受审核方管理体系的实施情况，包括对相应认证标准的符合性和体系的有效性。

5.6.3.2 第二阶段审核内容应至少覆盖以下内容：

- a) 在第一阶段审核中识别的重要审核点的过程控制的有效性。
- b) 为实现管理方针而在相关职能、层次和过程上建立管理目标是否具体适用、可测量并得到沟通、监视。
- c) 对管理体系覆盖的过程和活动的管理及控制情况。
- d) 认证委托人实际工作记录是否真实。对于审核发现的真实性存疑的证据应予以记录并在做出审核结论及认证决定时予以考虑。
- e) 认证委托人的内部审核和管理评审是否有效。

5.7 监督审核

5.7.1 认证机构应对获证组织进行有效跟踪，依据审核方案对获证组织开展监督审核，以确认获证组织管理体系的持续符合性和有效性。

5.7.2 每次监督审核应尽可能覆盖认证范围内的典型产品/服务及有代表性的生产/服务过程，并确保在认证证书有效期内的监督审核覆盖认证范围内的所有典型产品/服务、有代表性的生产/服务过程。

5.7.3 监督审核应重点关注变更以及绩效的持续改进。监督审核至少应审核以下内容：

- a) 内部审核和管理评审；
- b) 对上次审核确定的不符合采取的纠正措施及效果；
- c) 管理体系在实现获证组织目标和管理体系预期结果方面的有效性；
- d) 为持续改进而策划的活动的进展；
- e) 持续的运作控制；
- f) 任何变更；
- g) 认证证书、认证标志的使用和（或）任何其他对认证信息的引用；
- h) 管理体系相关投诉的处理。

5.7.4 监督审核的时间不少于初次认证审核时间的1/3。

5.8 再认证审核

5.8.1 认证证书期满前，获证组织申请继续持有认证证书的，认证机构应依据审核方案实施再认证审核，以判断获证组织的管理体系作为一个整体与ZZHT 201-2026持续符合性和运行的有效性。

5.8.2 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。再认证审核的内容至少应包括：

（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；

（3）管理体系在实现获证组织目标和管理体系预期结果方面的有效性。

5.8.3 再认证审核策划时应考虑获证组织最近一个认证周期内的管理体系绩效，包括调阅以往的监督审核报告。

5.8.4 再认证审核的审核时间应按5.4.2 的要求，根据获证组织当前有效人数来确定，不少于依据附录A所确定的初次认证审核时间的2/3。

5.9 特殊审核

5.9.1 扩大认证范围

对于已授予的认证，认证机构应对扩大认证范围的申请进行评审，并确定任何必要的审核活动，以做出是否可予扩大的决定。这类审核活动可以结合监督审核同时进行。

5.9.2 提前较短时间通知的审核为调查投诉、质量事故，对变更做出回应或对被暂停的客户进行追踪，可能需要在提前较短时间或不通知获证组织的情况下进行审核，此时：

（1）认证机构应说明并使获证组织提前了解将在何种条件下进行此类审核；

（2）由于获证组织缺乏对审核组成员的任命表示反对的机会，认证机构应在指派审核组时给予更多的关注。

5.9.3 获证组织认证范围内的产品在产品质量国家监督抽查中被查出不合格时，自市场监管部门发出通报起30日内，认证机构应对该组织实施提前较短时间通知的审核。

5.10 不符合纠正的验证

5.10.1 对审核中发现的不符合，认证机构应要求认证委托人在规定的时限内进行原因分析，采取相应的纠正措施。

5.10.2 认证机构应对认证委托人采取的纠正措施的有效性进行验证。认证委托人可

以针对轻微不符合制定纠正措施计划，由认证机构在下次审核时验证。

5.10.3 严重不符合的验证时限应满足以下要求：

- (1) 初次认证：在第二阶段审核结束之日起6 个月内完成；
- (2) 监督审核：在审核结束之日起3 个月内完成；
- (3) 再认证：在原认证证书到期前完成。

5.10.4 对于认证委托人未能在规定的时限内完成对不符合所采取措施的情况，认证机构不应做出授予认证、保持认证或更新认证的决定。

5.11 审核报告

5.11.1 认证机构应就每次审核向认证委托人提供书面的审核报告。审核组长应对审核报告的内容负责。

5.11.2 审核报告的内容应准确、简明和清晰，反映认证委托人管理体系的真实状况，描述对照认证依据的符合性和有效性的客观证据信息，及对认证结论的推荐意见。

5.11.3 审核报告至少应包括或引用以下内容：

- (1) 认证机构名称；
- (2) 认证委托人的名称和地址及其代表；
- (3) 审核类型（如，初次认证、监督、再认证或其他类型）；
- (4) 结合、联合或一体化审核情况（适用时）；
- (5) 审核准则；
- (6) 审核目的及其是否达到的确认；
- (7) 审核范围，特别是标识出所审核的组织、职能单元或过程，以及审核时间；
- (8) 任何偏离审核计划的情况及其理由；
- (9) 任何影响审核方案的重要事项；
- (10) 审核组成员姓名、身份及任何与审核组同行的人员；
- (11) 审核活动（现场或非现场，永久或临时场所）的实施日期和地点；
- (12) 应描述与审核类型要求一致的审核发现、审核证据（或审核证据的引用）以及审核结论，重点反映认证委托人主要产品和服务提供过程与控制情况、内部审核和管理评审的过程、所取得的绩效，认证委托人实际情况与其预期质量目标之间存在的差距和改进机会；
- (13) 行政监管部门在质量方面抽查的不合格情况，及相关原因分析和整改措施的有效性（适用时）；
- (14) 上次审核后发生的影响认证委托人管理体系的重要变更（适用时）；

- (15) 获证组织对认证证书和认证标志使用的控制情况（适用时）；
- (16) 对以前不符合采取的纠正措施有效性的验证情况（适用时）；
- (17) 已识别出的任何未解决的问题；
- (18) 审核组的推荐意见以及对申请的认证范围适宜性的结论。

5.11.4 认证机构应保留用于证实审核报告中相关信息的审核证据。

5.11.5 对终止审核的项目，审核组应将终止审核的原因以及已开展的工作情况形成报告，认证机构应将此报告提交给认证委托人。

5.12 认证决定

5.12.1 认证机构应该在对审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果以及其他信息进行综合评价的基础上，作出认证决定。认证决定人员应当为认证机构管理控制下的人员，审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。

5.12.2 认证机构应有充分的证据确认认证委托人满足下列条件的，做出授予、更新、扩大认证范围的决定：

- (1) 5.1.2 中的条件；
- (2) 对于严重不符合，已评审、接受并验证了纠正措施的有效性；对于轻微不符合，已评审、接受了认证委托人的纠正措施或计划采取的纠正措施；
- (3) 认证委托人的管理体系符合认证依据要求且运行有效；
- (4) 认证委托人按照认证合同规定履行了相关义务。

5.12.3 初次认证审核的认证决定应在现场审核后6个月内完成。否则应在推荐认证注册前再实施一次第二阶段审核。

5.12.4 再认证审核的认证决定宜在上一认证周期认证证书到期前完成，最迟应在证书到期之日起6个月内完成。如果在当前认证证书终止日期前，认证机构未能完成再认证审核或对严重不符合实施的纠正和纠正措施未能进行验证，则不应予以再认证，也不应延长原认证证书的有效期。

5.12.5 认证委托人不能满足5.12.2 要求的，认证机构应以书面形式告知其未通过认证的原因。

5.12.6 对于监督审核，认证机构在满足下列条件时，可根据审核组长的肯定性结论保持对获证组织的认证，无需再进行独立的认证决定：

- (1) 监督审核未发现严重不符合及其他可能导致认证证书暂停、撤销的情况；
- (2) 获证组织认证信息未发生变更，不存在扩大、缩小认证范围的情况；
- (3) 认证机构建立了监督审核的监视机制并予以实施，可确保监督审核活动的有效性。

6 认证证书和认证标志

6.1 总则

6.1.1 认证机构应制定相应管理制度，要求获证组织正确使用弹性丙烯酸生产管理体系认证证书和认证标志，以满足《认证证书和认证标志管理办法》中相关规定。

6.1.2 获证组织可以在认证有效期内使用弹性丙烯酸生产管理体系认证证书和认证标志，并接受认证机构的监督管理。认证证书处于暂停期间、被撤销或注销后，不得使用认证证书和认证标志。

6.1.3 获证组织应当在广告等有关宣传中正确使用弹性丙烯酸生产管理体系认证标志，不得在产品上仅标注弹性丙烯酸生产管理体系认证标志，只有在注明获证组织通过弹性丙烯酸生产管理体系认证及认证机构名称的情况下，方可在产品包装上标注弹性丙烯酸生产管理体系认证标志。

6.1.4 认证机构发现获证组织未正确使用认证证书和认证标志的，应当要求获证组织立即采取有效纠正措施，并跟踪监督纠正情况。

6.2 认证证书

6.2.1 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，认证证书的有效期限最长为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。

6.2.2 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。

6.2.3 对于未能在原认证证书到期前完成再认证决定的，获证组织的管理体系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。

6.2.4 认证证书将至少包含以下信息：

- (1) 获证组织名称、地址和统一社会信用代码。
- (2) 管理体系覆盖的生产经营或服务的地址和业务范围。若认证的管理体系覆盖多场所，表述覆盖的相关场所的名称和地址信息。
- (3) 认证依据。
- (4) 证书编号。
- (5) 认证机构名称、地址。
- (6) 有效期的起止年月日。证书将注明：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) 认证标志（适用时）。

(8) 认证证书信息及认证状态的查询途径。

6.3 认证标志

认证机构自行制定的认证标志的式样、文字和名称，不得违反法律、行政法规的规定，不得与国家推行的认证标志相同或者近似，不得妨碍社会管理，不得有损社会道德风尚。本机构弹性丙烯酸生产管理体系认证标志如下图1所示：



图1 弹性丙烯酸生产管理体系认证标志

7 认证证书的暂停、撤销和注销

7.1 总则

认证机构应建立并实施认证证书暂停、撤销和注销的文件化的管理制度，不得随意暂停、撤销和注销认证证书。

7.2 认证证书的暂停

7.2.1 获证组织有以下情形之一的，认证机构应当在调查核实后的5日内暂停其认证证书，并保留相应证据：

- (1) 管理体系持续或严重不满足认证要求的；
- (2) 不满足管理体系适用的法律法规要求，且未采取有效纠正措施的；
- (3) 受到与质量相关的行政处罚，且尚未完成整改的；
- (4) 发生重大事故，反应获证组织管理体系运行存在重大缺陷的；
- (5) 拒绝配合执法监管部门的监督检查，或者提供虚假材料或信息的；
- (6) 持有的与管理体系范围有关的行政许可证明、资质证书等过期失效的；
- (7) 不能按照规定的时间间隔接受监督的；
- (8) 未按相关规定正确引用和宣传获得的认证证书和有关信息，包括认证证书和认证标志的使用；
- (9) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的；
- (10) 被有关行政监管部门责令停业整顿的；
- (11) 发生与质量相关重大舆情的；
- (12) 主动请求暂停的；
- (13) 其他应暂停认证证书的。

7.2.2 认证机构可以根据暂停的原因和性质规定暂停的期限，但暂停期限最长不得超过 6个月。

7.2.3 暂停期间，认证证书暂时无效。如获证组织采取有效的纠正措施，造成暂停的原因已消除的，认证机构应恢复其认证证书，并保留相应证据。

7.3 认证证书的撤销

获证组织有以下情形之一的，认证机构应当在获得相关信息并调查核实后 5 日内撤销其认证证书，并保留相应证据：

- (1) 被注销或撤销法律地位证明文件的；
- (2) 被“国家企业信用信息公示系统”和“信用中国”列入严重违法失信名单的；
- (3) 认证证书的暂停期限已满，但导致暂停的问题未得到解决或有效纠正的；
- (4) 经行政监管部门确认因获证组织违规而造成产品和服务等重大质量安全事故的；
- (5) 管理体系没有运行或者已不具备运行条件的；
- (6) 其他应撤销认证证书的。

7.4 认证证书的注销

获证组织主动申请不再保持认证证书时，认证机构应确认在不存在暂停或撤销情形后，注销其认证证书，并保留相应证据。

8 申诉、投诉处理

8.1 认证机构应当建立必要的申诉、投诉处理程序。认证委托人对认证决定有异议时，可以向认证机构提出申诉。任何组织和个人对认证过程和决定有异议的可以向认证机构提出投诉。

8.2 认证机构应当及时、公正、有效地处理申诉和投诉，必要时采取纠正措施。

9 信息公开与报告

9.1 认证机构应建立并实施文件化的认证信息报告制度。按照国家认监委关于认证信息上报的要求，按时上报认证相关信息，至少包括：

- (1) 上一年度工作报告；
- (2) 社会责任报告；
- (3) 认证计划及认证结果；
- (4) 认证证书的状态；
- (5) 其他应报告的信息。

9.2 认证机构应至少在现场审核实施前3日，将审核计划上报国家认监委。

9.3 认证机构在颁发认证证书后，应在次月10 日前将认证结果相关信息报送国家认监委。认证机构应通过其网站或者其他形式，向公众提供查询认证证书有效性的方式，不得仅提供“国家认监委”或“全国认证认可信息公共服务平台（认e 云）”查询路径。

9.4 认证机构应通过其网站或者其他方式公开暂停、撤销、注销认证证书的信息。暂停认证证书的，还应明确暂停的起始日期和暂停期限。认证机构应在暂停、撤销、注销认证证书之日起2个工作日内，按规定程序和要求将相关信息报送国家认监委。

9.5 获证组织发生重大质量事故的，认证机构应对该组织的认证过程进行自查，并按照认证行政监管部门的要求，在规定的时间内提供相关认证材料。

10 与其他管理体系的结合审核

10.1 对弹性丙烯酸生产管理体系和其他管理体系实施结合审核时，通用或共性要求将满足本规则要求，审核报告中将清晰地体现5.11条要求，并易于识别。

10.2 结合审核的审核时间人日数，不得少于多个单独体系所需审核时间之和的80%。

11 记录

11.1 认证机构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。

11.2 记录应当真实、准确，以证实认证活动得到有效实施。认证记录应当使用中文，存档留存时间为认证证书有效期届满或者被撤销之日起2年以上。

11.3 以电子文档方式保存记录的，应当采用不便于编辑的电子文档格式。

11.4 在认证证书有效期内，认证活动参与各方盖章或者签字的认证记录、资料等，应当保持具有法律效力的原件。

12 收费

认证费用按中正华体国际认证有限认证机构相关收费规定收取。

13 附则

本规则由中正华体国际认证有限认证机构负责解释。

附录A 弹性丙烯酸生产管理体系认证审核时间要求

表A 弹性丙烯酸生产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 (人天)	有效人数	审核时间 第1阶段＋第2阶段 (人天)
1-25	3	126-275	6
26-65	4	276-625	7
66-125	5	>625	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全职人员（含每个班次的人员）。审核时将在场的非固定人员（季节性人员、临时人员和分包商人员）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。
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。