



个人信息信息保护管理体系认证规则

KBRZ-GZ-50

北京坤标检验认证有限公司

文件修改履历表

版次	文件名	修改内容摘要	修改	批准	实施日期
E/0	信息类管理体系认证规则	将信息安全管理、信息技术服务管理体系、云服务信息安全管理、GDPR 通用数据保护条例管理、公有云个人信息安全管理、个人信息保护实践管理、隐私信息安全管理 7 个认证规则统一整合为信息类管理体系认证规则，原认证规则撤销。	杨英者	陈刚辉	2023.9.25
E/1	信息类管理体系认证规则	1) 删除公司简介 2) 第 2 条款增加 GB/T 24405.1、CNAS-CC01、CNAS-CC170、《认证证书和认证标志管理办法》 3) 修改 5/8.1.4/8.4/8.5/9.2.1/9.5/9.6/9.8/9.9/10.1/10.5/12/16 规定； 4) 删除原第 12 条款具体内容描述，增加认证证书应至少包含信息、有效期、证书信息公开及引用 KBRZ-GKWJ 公开文件，内容放置第 11 条； 5) 原第 11 条内容放置第 12 条； 6) 增加第 19 条认证记录的管理； 7) 删除附录信息类管理体系审核时间的确定 增加人工智能管理体系	杨英者	陈刚辉	2025-3-20
E/2		根据认监委 2025 年第 9 号文修改 1.1.1、1.1.2、5.2、5.3、9.3 的内容	杨英者	陈刚辉	2025-5-25
E/3	KBRZ-GZ-50	根据认监委 2025 年第 9 号文要求，以 ISO/IEC 29151:2017 为认证依据	杨英者	陈刚辉	2025-7-14
E/4	个人信息保护管理体系认证规则	增加认证依据 ISO/IEC 27001:2022	杨英者	陈刚辉	2025-12-12
E/5	同上	根据新版信息安全管理、信息技术服务管理体系认证规则修订	吕晚香	陈刚辉	2026-4-8

目录

1. 适用范围及总则	4
1.1 适用范围和认证依据	4
1.2 总则	4
2. 引用文件	4
3. 术语和定义	5
3.1 认证审核	5
3.2 管理体系认证审核时间	5
3.3 严重不符合	5
3.4 轻微不符合	5
3.5 多场所组织	5
3.6 现场审核	5
3.7 远程审核	5
3.8 特殊审核	5
4. 认证人员条件及能力要求	5
5. 初次认证程序	6
5.1 受理初次认证申请	6
5.2 申请评审	6
5.3 方案策划	7
5.4 初次认证的审核实施	9
5.5 初次认证不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证	10
5.6 初次认证的审核报告	11
5.7 初次认证的认证决定	11
6. 监督审核程序	12
6.1 例行监督审核的方式	12
6.2 例行监督评审的时间间隔	12
6.3 例行监督评审的准备	12
6.4 例行监督审核的实施	12
6.5 例行监督审核不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证	13
6.6 例行监督评审的审核报告	13
6.7 例行监督审核的评定	14
6.8 扩大认证范围的审核	14
6.9 非例行监督	14
7. 再认证程序	14
7.1 再认证申请	15
7.2 再认证的审核方式	15
7.3 再认证审核前准备	15
7.4 再认证的审核实施	15
7.5 再认证的不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证	15
7.6 再认证的审核报告	15

7.7 再认证的认证决定	16
8. 认证证书及认证标志要求	16
9. 暂停、恢复、撤销、注销认证的规则	20
10. 与其他管理体系的结合审核	22
11. 多场所客户的审核和认证	22
11.1 认证申请与受理	22
11.2 审核	22
11.3 不符合	24
11.4 认证证书	24
12. 申请方、获证组织和 KBRZ 的权利与义务	25
13. 受理组织的申、投诉	25
13.1 申、投诉受理及处理	25
13.2 费用	25
14. 信息通报要求	25
15. 认证收费标准	25
16. 认证记录的管理	25
附件列表	27
KBRZ-CX08 《暂停、撤销、缩小认证范围管理程序》	27
KBRZ-CX10 《认证人员管理程序》	27
KBRZ-CX12 《记录和档案管理程序》	27
KBRZ-CX15 《申诉投诉处理程序》	27
KBRZ-GL-05 《审核策划管理规定》	27
KBRZ-GL-08 《认证证书编号管理规定》	27
KBRZ-GL-14 《认证证书和认证标志的使用规则》	27
KBRZ-GL-18 《认证人员能力评价准则》	27
KBRZ-GL-19 《确定审核时间管理规定》	27
KBRZ-GKWJ 公开文件	27

1. 适用范围及总则

1.1 适用范围和认证依据

1.1.1 本规则适用于 KBRZ 依据 ISO/IEC 29151:2017《信息技术 安全技术 个人身份信息保护实践指南》和 Q/BJKB 005-2026《个人身份信息保护管理体系基本要求》标准开展的个人身份信息保护管理体系认证活动。

1.1.2 本规则认证依据为 ISO/IEC 29151:2017《信息技术 安全技术 个人身份信息保护实践指南》和 Q/BJKB 005-2026《个人身份信息保护管理体系基本要求》标准，以及相关的技术规范、技术规范强制性要求或者标准。

1.1.3 本规则对个人身份信息保护管理体系认证实施过程作出具体规定，明确 KBRZ 对认证过程的管理责任，保证个人身份信息保护管理体系认证活动的规范有效。

1.1.4 本规则是 KBRZ 在个人身份信息保护管理体系认证活动的基本要求，审核员、认证客户在该项认证活动中应当遵守本规则。

1.2 总则

1.2.1 KBRZ 依据国家相关法律法规，国家标准、规范等开展对认证客户的认证活动。

1.2.2 KBRZ 对认证客户的认证工作遵循客观公正、科学规范、权威信誉、廉洁高效和非歧视的原则。

1.2.3 KBRZ 不对申请认证客户提供可能影响认证公正性的咨询或其他服务。

1.2.4 KBRZ 对承诺满足法律法规要求开展经营活动的认证客户实施认证。

1.2.5 在认证申请或初次认证审核的任何阶段，若有证据表明认证客户存在欺诈行为、故意提供虚假信息或隐瞒信息，KBRZ 将不予受理。

1.2.6 KBRZ 对申请认证的认证客户的申请材料内容、认证审核信息和其他非公开信息保守秘密。在法律法规要求时，KBRZ 有责任将认证客户的相关信息向有关部门通报。

1.2.7 KBRZ 对认证客户的认证仅表明，KBRZ 承认获准认证的认证客户在认证范围内具有相关的管理能力。始终一致地达到实施管理体系标准的预期结果和符合认证要求的责任，在于认证客户而不是 KBRZ。

2. 引用文件

下列引用文件对本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用，仅所引用的版本适用。凡是不注日期的引用，所引用文件的最新版本（包括任何修改单）适用。

《认证证书和认证标志管理办法》（2022年9月29日国家市场监督管理总局令第61号第二次修订）

CNAS-CC01《管理体系认证机构要求》

CNAS-CC170《信息安全管理体系认证机构要求》

GB/T 27021 《管理体系认证机构要求》

《认证证书和认证标志管理办法》（2022年9月29日国家市场监督管理总局令第61号第二次修订）

3. 术语和定义

GB/T 19000 和GB/T 27000中给出的术语和定义、引用文件的术语定义以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1 认证审核

由独立于客户和依赖认证的各方的审核组织实施的、对客户的管理体系进行以认证为目的的审核。

3.2 管理体系认证审核时间

审核时间的一部分，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。

3.3 严重不符合

影响管理体系实现预期结果的能力的不符合。

3.4 轻微不符合

不影响管理体系实现预期结果的能力的不符合。

3.5 多场所组织

多场所组织是指组织有一个确定的KBRZ职能机构（以下称作KBRZ办公室，但不一定是组织的总部）来策划、控制或管理某些活动，并且有一个由地方办公室或分支（即场所）组成的网络来实施（或部分实施）这些活动。

3.6 现场审核

KBRZ指派审核组到受审核组织所在地点进行的审核活动。

3.7 远程审核

应用信息和通信技术(ICT)，在受审核活动的实际场所以外任何地点实施的审核。

注1: ICT是应用技术来收集、存储、检索、处理、分析和发送信息，它包括软件和硬件，例如：智能手机、手持设备、笔记本电脑、台式电脑、无人机、摄像机、可穿戴技术、人工智能及其他。

注2: 远程审核可以是审核人员在受审核方某一场所对其他场所的人员、活动或过程进行的审核，也可以是审核人员不在受审核方场所对受审核方的人员、活动或过程进行的审核。

3.8 特殊审核

扩大认证范围或提前较短时间通知的审核。

4. 认证人员条件及能力要求

KBRZ依据 ISO/IEC 17021-1（CNAS-CC01）要求，对每个技术领域所需的能力，对相关具

体的认证方案、认证活动中的职责和作用进行了确定，对所涉及的认证人员的聘用、初始评价、持续评价等要求执行KBRZ-CX10《认证人员管理程序》，对认证人员岗位资格、行为与能力准则要求执行KBRZ-GL-18《认证人员能力评价准则》。

审核员及认证决定人员的专业能力根据所申请认证的领域，参考信息安全管理专业评价。

5. 初次认证程序

5.1 受理初次认证申请

5.1.1 申请初次认证的认证客户（以下简称申请组织）应具备的基本条件：

- 1) 具有合法主体资格，并处于有效期内；
- 2) 从业条件中，有行政许可要求的，应取得相应资格并在有效期内；
- 3) 拟认证的管理体系范围所覆盖的活动符合相关法律法规要求，不存在故意的和持续的违法行为；
- 4) 已依据相关标准进行了内部评价和管理评审；
- 5) 企业已按标准建立管理体系，且运行满 3 个月；
- 6) 当前未被行政监管部门责令停产停业整顿；
- 7) 一年内未发生重大及以上的信息安全事故。
- 8) 因获证组织自身原因被原发证机构暂停、注销或撤销管理体系认证证书已满一年（适用时）。
- 9) 原管理体系认证证书发证机构被国家认监委撤销相应认证资质已满三个月（适用时）；
- 10) 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；
- 11) 一年内未发生重大及以上级别的网络安全事件；

注：网络安全事件级别依据 GB/T 20986 判定。

12) 其他应具备的条件。

5.1.2 申请组织应提交《认证申请书》及其要求的文件等申请材料。需要时，申请组织还应提供进一步的材料，以便 KBRZ 获得足够的认证客户信息。

5.1.3 在提交《认证申请书》时，申请组织应按照认证收费标准表交纳认证申请费。认证费用由认证委托人向 KBRZ 直接支付。

5.2 申请评审

5.2.1 KBRZ 在收到申请组织提交的资料后，进行申请评审，解决双方在理解上的差异，必要时可对申请组织进行访问。

1) 为确保认证审核的完整有效，KBRZ 依据 KBRZ-GL-19《确定审核时间管理规定》，基于申请组织管理体系覆盖的有效人数，并考虑活动范围、特性、技术复杂程度、风险程度等情况，核算并拟定完成认证审核工作需要的现场审核人日数，可以增加或减少审核人日数，但应有

合理理由并记录。

2) 通过申请评审的, KBRZ 将向申请组织发出受理申请的通知, 并签署《认证合同》, 明确双方的权利和义务, 包括信息通报的义务

3) 不符合申请条件的, KBRZ 将向申请组织发出不受理申请的通知, 并阐明理由。

4) 对不予受理有异议的, 申请组织可以按《申诉、投诉和争议处理规则》的规定提出申诉。

5.3 方案策划

5.3.1 审核方案

5.3.1.1 应对整个认证周期制定审核方案, 以清晰地识别所需的审核活动, 这些审核活动用以证实客户的管理体系符合认证所依据标准或其他规范性文件的要求。认证周期的审核方案应覆盖全部的管理体系要求。具体执行KBRZ-GL-05《审核策划管理规定》。

5.3.1.2 初次认证审核方案应包括两阶段初次审核(第一阶段和第二阶段)、认证决定之后的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。第一个三年的认证周期从初次认证决定算起。以后的周期从再认证决定算起。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、产品和过程的范围与复杂程度, 以及经过证实的管理体系有效性水平和以前审核的结果。

5.3.1.3 一个认证周期内的审核方案中, 应包括至少两次监督审核。监督审核的安排应同时满足以下要求:

(1) 第一次监督审核应在证书签发之日起12个月内进行, 第二次监督审核应在认证证书签发之日起24个月内进行;

(2) 两次监督审核的时间间隔不应超过12个月, 即本次监督审核的开始日期距上一次监督审核的结束日期不超过12个月;

(3) 除再认证的年份外, 监督审核每个日历年需要进行1次。

注: 为了考虑诸如季节或有限时段的管理体系认证(例如临时施工场所)等因素, 可能有必要调整监督审核的频次。

5.3.1.4 如果客户已获认证或由另一认证机构实施的审核, 则应获取并保留充足的证据, 例如报告和对不符合采取的纠正措施的文件。所获取的文件应为满足本文件要求提供支持。应根据获取的信息证明对审核方案的任何调整的合理性, 并予以记录, 并对以前不符合的纠正措施的实施进行跟踪。

5.3.1.5 如果客户采用轮班作业, 应在建立审核方案和编制审核计划时考虑在轮班工作中发生的活动。不同班次的生产/服务的内容、过程相似的, 每次的审核应审核至少一个班次的生产/服务活动现场; 不同班次的生产/服务的内容、过程不相似的, 每次审核应覆盖生产/服务实现的不同内容、过程各班次。

5.3.2 确定审核目的、范围和准则

5.3.2.1 审核目的应由 KBRZ 确定。审核范围和准则，包括任何更改，应由 KBRZ 在与客户商讨后确定，应说明审核要完成什么。

5.3.2.2 审核范围应说明审核的内容和界限，例如拟审核的场所、组织单元、活动及过程。当初次认证或再认证过程包含一次以上审核（例如覆盖不同场所的审核）时，单次审核的范围可能并不覆盖整个认证范围，但整个审核所覆盖的范围应与认证文件中的范围一致。

5.3.2.3 审核准则应被用作确定符合性的依据，并应包括：所确定的管理体系规范性文件的要求；所确定的由客户制定的管理体系的过程和文件。

5.3.3 选择和指派审核组

5.3.3.1 KBRZ根据实现审核目的所需的能力和公正性要求组建审核组，至少1名实施第一阶段审核的审核员应参加第二阶段审核，每个审核组应包括：

（1）审核组长：KBRZ建立并实施审核组长的选择、培训以及任用的管理制度；审核组长应当具有管理和领导审核组达成审核目标的知识和技能，其能力应至少满足GB/T19011《管理体系审核指南》中对审核组长的通用要求；

（2）至少1名与认证委托人所属认证业务范围相匹配的管理体系专业人员（专业领域审核员或技术专家）。和其他管理体系实施结合审核的，审核组还应包括其他管理体系的专业人员，确保专业人员的能力覆盖实施结合审核的全部管理体系；

（3）至少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。

5.3.3.2 技术专家主要负责为审核组提供技术支持，不作为审核员实施审核，不计入审核时间。

5.3.3.3 实习审核员应在正式审核员的指导下参加审核，不计入审核时间，其在审核过程中的活动由负责指导的正式审核员承担责任。审核组中实习审核员的数量不得超过正式审核员的数量。

本领域实习审核员，不得接受独自开展审核活动的审核任务；非专业领域审核员，不得接受对专业过程的审核任务。

5.3.3.4 审核组成员不得与认证委托人存在利益关系。

5.3.4 制定审核计划

5.3.4.1 要求

KBRZ应确保为审核方案中确定的每次审核编制审核计划，以便为有关各方就审核活动的日程安排和实施达成一致提供依据。应提前与客户就审核计划进行沟通，并商定审核日期。应向客户提供审核组每位成员的姓名，并在客户请求时使其能够了解每位成员的背景情况。

KBRZ应留出足够的时间，以使客户能够对某一审核组成员的任命表示反对，并在反对有效时

使KBRZ能够重组审核组。

现场审核应安排在认证委托人的生产或服务处于正常运行时进行。

现场审核开始前，应将审核计划提交给认证委托人并经其确认。如需要临时调整审核计划，应经双方协商一致后实施。

5.3.4.2 审核计划应与审核目的和范围相适应。审核计划至少应包括或引用：

a) 审核目的；

b) 审核准则；

c) 审核范围，包括识别拟审核的组织和职能单元或过程；

d) 拟实施现场审核活动（适用时，包括对临时场所的访问和远程审核活动）的日期和场所；

e) 预计的现场审核活动持续时间；

f) 审核组成员及与审核组同行的人员（例如观察员或翻译）的角色和职责。审核员应注明管理体系审核员注册号，专业领域审核员和技术专家应标明专业代码，兼职审核员和技术专家应注明工作单位。

注：审核计划的信息可以包含在一个以上的文件中。

5.4 初次认证的审核实施

5.4.1 第一阶段

5.4.1.1 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。

通常情况下，现场审核前，审核组实施初步文件评审，对发现的问题开出不符合。针对文件评审提出的不符合，申请组织实施纠正，审核组验证后，实施现场审核。在下列情况，第一阶段审核可以不在认证客户现场进行：

(1) 申请客户已获 KBRZ 颁发的其他有效认证证书，KBRZ 已对申请组织管理体系有充分了解。

(2) KBRZ 有充足的理由证明认证客户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。

5.4.1.2 一阶段非现场审核，文件审核的结果须在二阶段审核前验证；一阶段现场审核，文件评审提出的不符合可在一阶段现场验证。审核组编制审核计划，并提前通知申请组织。审核通常从首次会议开始，就一阶段的要求和安排等事项与申请组织代表进行沟通确认，一阶段主要与管理层、管理体系推进部门沟通管理体系的策划及确认申请的相关事宜等。现场巡视等。

5.4.1.3 审核结束时，审核组与认证客户代表召开末次会议，报告评审情况、审核组将第一

阶段审核情况形成书面文件告知认证客户。对在第二阶段审核中可能被判定为不符合项的重要关键点，要及时提醒认证客户特别关注。在确保一阶段不符合充分的整改时间下，与客户商定二阶段的审核时间。

5.4.2 第二阶段

审核组编制二阶段审核计划，并提前通知申请组织。审核通常从首次会议开始，审核过程中，审核组可以通过面谈、查阅文件、抽查质量记录以及调查有关现场活动等方式收集证据。

审核组对所获取的相关信息和证据进行分析，对申请组织的能力及其运作的符合性和有效性进行综合评价。对不符合事实将要求申请组织代表予以确认，并提出不符合报告。

审核结束时，审核组与申请组织代表召开末次会议，报告审核情况、审核发现和审核结论，向申请组织提出有关不符合的纠正措施验证的要求和方式。

5.4.3 实施审核

5.4.3.1 管理体系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。

5.4.3.2 审核组应按照审核计划实施审核，并采用中文记录审核过程，可补充使用图片/音像作为记录。

5.4.3.3 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和负有管理体系法律责任的管理者、管理体系相关职能部门负责人、管理体系员工代表应参加首末次会议，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，应由获得书面授权的其他高级管理层成员参会，审核组应记录最高管理者缺席理由。

5.4.3.4 审核组应通过面对面访谈等形式，对认证委托人的最高管理者在管理体系中发挥领导作用的情况进行重点审核，并保留现场图片/音像、审核记录等证明材料。最高管理者不熟悉组织自身管理体系的方针、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。

5.4.3.5 发生下列情况的，审核组应向认证机构报告后终止审核：

- (1) 认证委托人对审核活动不予配合，审核活动无法进行；
- (2) 认证委托人的最高管理者或经授权的高级管理层成员缺席首、末次会议；
- (3) 认证委托人实际情况与申请材料有重大不一致；
- (4) 其他导致审核程序无法完成的情况。

5.5 初次认证不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

对审核中发现的不符合项，KBRZ要求受申请组织分析原因，并提出纠正和纠正措施。对于严重不符合和一般不符合，应要求申请组织在3个月内采取纠正和纠正措施。KBRZ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。特殊情况下，对于严重不符合，如果未能在第二阶段结束后6个月内验证对严重不符合实施的纠正和纠正措施，KBRZ将评定该申请组织不符合认证要求，以书面形式告知申请组织并说明其未通过认证的原因，或者按照5.4.2条重新实施第二阶段审核。

注：验证活动由审核组成员完成。

5.6 初次认证的审核报告

5.6.1 审核组对审核活动形成书面审核报告，由审核组组长签字。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：

- 1) 认证客户的名称和地址。
- 2) 认证客户活动范围和场所。
- 3) 审核的类型、准则和目的。
- 4) 审核组组长、审核组成员及其个人注册信息。
- 5) 审核活动的实施日期和地点，包括固定现场和临时现场；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。
- 6) 叙述从5.4条列明的程序及各项要求的审核工作情况，其中：对5.4.2条的各项审核要求逐项描述或引用审核证据、审核发现和审核结论；对管理体系目标和过程及其绩效实现情况进行评价。
- 7) 识别出的不符合项。
- 8) 审核组对是否通过认证的意见建议。

5.6.2 KBRZ保留用于证实审核报告中相关信息的证据。

5.7 初次认证的认证决定

KBRZ根据审核报告、审核记录、申请组织提交的资料和所获得的相关信息做出认证决定。必要时，可能继续向申请组织调阅必要的补充信息。

KBRZ有充分的证据确认认证委托人满足下列条件的，应作出授予、更新、扩大认证范围的决定：

- (1) 5.1.1 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的标准要求且运行有效；
- (4) 认证委托人按照认证合同规定履行了相关义务。

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。

通过认证决定后，KBRZ为申请组织颁发有效期为3年的认证证书。

同时，KBRZ在网站上向社会发布认证公告，并将认证名录上报认监委。

注：KBRZ 网站（www.bjkbrz.com），认监委网站www.cnca.gov.cn

6. 监督审核程序

6.1 例行监督审核的方式

在认证证书有效期内，KBRZ按一定时间间隔对获证组织实施例行监督审核，以确认其持续符合认证标准及KBRZ认证规则。

例行监督审核通常采用现场审核的方式。

当认证客户管理体系文件发生重大变更时，监督审核还将包括对认证客户管理体系文件的评审。

6.2 例行监督评审的时间间隔

6.2.1 初次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不得超过 12 个月。第二次监督审核应在认证证书签发之日起 24 个月内进行。

6.2.2 认证客户发生重大变更或 KBRZ 认为必要时，可缩短对认证客户例行监督评审的时间间隔。

6.2.3 认证客户的产品在产品质量国家监督抽查中被查出不合格时，自国家质检总局发出通报起 30 日内，KBRZ 对该客户实施监督审核。

6.3 例行监督评审的准备

6.3.1 例行监督审核实施前，认证客户应按要求及时向 KBRZ 提供准确的信息，以便 KBRZ 完成例行监督审核方案策划。对于需实施文件评审的，认证客户应按照规定向 KBRZ 报送管理体系文件。

6.3.2 KBRZ 确定例行监督审核方案后，组建审核组并通知认证客户，认证客户如有异议，可向 KBRZ 提出。审核组长负责编制审核计划，并提前通知认证客户。

6.4 例行监督审核的实施

对于需实施文件评审的，审核组应在现场审核实施前完成文件评审。

现场审核的实施与初次认证的二阶段审核实施过程相同。

监督审核应重点关注获证组织的变更以及管理体系绩效的持续改进，监督审核的内容至少包括：

- （1）内部审核和管理评审；

- (2) 对上次审核确定的不符合采取的纠正措施及效果；
- (3) 管理体系在实现获证组织目标和预期结果方面的有效性；
- (4) 为持续改进而策划的活动的进展；
- (5) 持续的运作控制；
- (6) 任何变更；
- (7) 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；
- (8) 管理体系相关投诉的处理；
- (9) 上次审核后发生的管理体系相关事故的调查与处理。

获证组织认证范围覆盖多个过程/活动、产品和服务的，在一个认证周期内的监督审核应覆盖所有典型过程/活动、产品和服务。

获证组织的认证范围包括季节性生产/服务活动的，监督审核策划时应考虑其季节性生产/服务情况，必要时应分多次进行监督审核。

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，并要求获证组织的最高管理者参与审核访谈，以确认获证组织管理体系与标准的持续符合性和运行的有效性。

6.5 例行监督审核不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

在例行监督审核中发现的不符合，KBRZ应要求获证组织分析原因，并提出纠正和纠正措施。一般不符合，获证组织应在3个月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，严重不符合，应在1个月内完成纠正和纠正措施，KBRZ采用适宜的方式及时验证获证组织对不符合项进行处置的效果，特殊情况下，对于不符合，要求申请组织在最多不超过6个月期限内采取纠正和纠正措施。如果未能在审核结束后6个月内验证对不符合实施的纠正和纠正措施，则评定该申请组织不符合认证要求，或者重新实施审核，并采取暂停、撤销等相应措施。

受审核方逾期未能有效关闭不符合，KBRZ将按认证规则要求对其认证资格进行处置。

6.6 例行监督评审的审核报告

例行监督审核方案所要求的审核活动全部完成后，由审核组长完成审核报告。监督审核的审核报告，除满足5.6.1条款1)~7)条内容外，还应有对下列内容的描述：

- 1) 上次审核以来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。
- 2) 对上次审核中确定的不符合项采取的纠正和纠正措施是否继续有效。
- 3) 对与相关信息安全法律法规的符合性进行定期评价与评审的规程的运行情况。
- 4) 管理体系目标及其绩效是否达到管理体系确定值。如果没有达到，获证组织是否运行内审机制识别了原因、是否运行管理评审机制确定并实施了改进措施。

- 5) 获证组织对认证标志的使用或对认证资格的引用是否符合《认证认可条例》及其他相关规定。
- 6) 管理体系在实现客户信息安全方针的目标方面的有效性；
- 7) 是否有投诉，如果有接受和处理投诉是否及时。
- 8) 审核组对是否保持认证、变更的意见建议。

6.7 例行监督审核的评定

KBRZ根据例行监督审核的材料，由具备能力的人员对审核报告实施复核，符合要求的，保持认证资格；对于涉及缩小认证范围或者暂停/撤销认证资格的，经认证评定后，做出缩小认证范围/暂停/撤销认证资格的决定并通知认证客户。

KBRZ有充分的证据确认认证委托人满足下列条件的，应作出授予、更新、扩大认证范围的决定：

- (1) 5.1.1 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的标准要求且运行有效；
- (4) 认证委托人按照认证合同规定履行了相关义务。

6.8 扩大认证范围的审核

获认证后申请增加或变更认证范围时，KBRZ在受理申请后按有关要求完成审核方案策划、审核组委派和审核实施，工作流程与初次认证中的有关过程相同。审核中开出的轻微不符合和严重不符合在规定时间内完成纠正措施验证。

6.9 非例行监督

当出现下列情况时，KBRZ将对获证组织进行非例行监督审核

- a) 收到相关方对获证组织的投诉；
- b) 获证组织的管理体系和过程发生重大变更，可能影响体系正常运行；
- c) 获证组织被有关行政监管部门查处、媒体曝光；
- d) KBRZ 认为有必要时。

对于为调查投诉，或对国家/地方监督检查出现认证范围相关的不符合进行核实等，可能需要在提前较短时间通知获证组织后或不通知获证组织就对其进行审核的特殊审核项目，所开具的不符合，应在最多不超过1个月期限内采取纠正和纠正措施，或按《审核任务书》要求执行。

受审核方逾期未能有效关闭不符合，KBRZ将按认证规则要求对其认证资格进行处置。

7. 再认证程序

7.1 再认证申请

申请组织应在认证证书有效期截止3个月前向KBRZ提出再认证申请，如果在当前认证的终止日期前成功完成了再认证活动，新认证的终止日期可以基于当前认证的终止日期。新证书上的颁证日期应不早于再认证决定日期。

7.2 再认证的审核方式

通常采用文件评审和现场审核相结合的方式。

7.3 再认证审核前准备

受理再认证申请后，KBRZ策划审核方案并确定审核组组成后通知认证客户，认证客户如有异议，可向KBRZ提出。审核组长负责编制审核计划，并提前通知认证客户。

7.4 再认证的审核实施

审核组应在现场审核实施前完成文件评审。

现场审核的实施与初次认证的二阶段审核实施过程相同。

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预期结果方面的有效性。

7.5 再认证的不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

对再认证审核中发现的不符合，KBRZ应要求获证组织分析原因，对于一般不符合，KBRZ要求获证组织在3个月内实施纠正与纠正措施，对于严重不符合，KBRZ要求获证组织在1个月内实施纠正与纠正措施，并在原认证证书到期前完成对纠正与纠正措施的验证；特殊情况下，对于不符合，应要求申请组织在最多不超过6个月期限内采取纠正和纠正措施。如果未能在审核结束后6个月内验证对不符合实施的纠正和纠正措施，则应评定该申请组织不符合认证要求，或者重新实施审核，并采取暂停、撤销等相应措施。

受审核方逾期未能有效关闭不符合，KBRZ将按认证规则要求对其认证资格进行处置。

如果在当前认证终止日期前，KBRZ未能完成再认证审核或不能验证对严重不符合实施的纠正和纠正措施，则不推荐再认证，也不延长认证的效力。KBRZ会告知客户并解释后果。

在当前认证证书到期后，如果获证组织能够在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。

7.6 再认证的审核报告

审核方案所要求的审核活动全部完成后，由审核组长完成审核报告。

7.7 再认证的认证决定

KBRZ根据再认证的审核材料，对认证客户做出更新认证资格的决定，换发新的认证证书。

KBRZ有充分的证据确认认证委托人满足下列条件的，应作出授予、更新、扩大认证范围的决定：

(1) 5.1.1 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的标准要求且运行有效；

(4) 认证委托人按照认证合同规定履行了相关义务。

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，最迟应在认证证书到期之日起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。

8. 认证证书及认证标志要求

8.1.1 KBRZ 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。

8.1.2 认证证书有效期的起算日期为认证证书签发日期，KBRZ 确保认证证书的签发日期不早于作出认证决定的日期。

8.1.3 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；直至获证组织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。

8.1.4 KBRZ 对每张本管理体系认证证书均赋予一个认证证书编号，认证证书编号应遵循一定规律，具体详见本机构 KBRZ-GL-08 《认证证书编号管理规定》。

8.1.5 认证证书在中华人民共和国境内使用的，KBRZ 确保认证证书使用中文。

8.1.6 KBRZ 确保认证证书的信息真实、准确，不产生误导，且至少包含以下内容：

(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；若认证的组织覆盖多场所，应明确表述认证所覆盖的所有场所的地址信息；注：认证证书中可不包括临时场所；若在认证证书上展示临时场所，应注明该等场所为临时场所。

(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，且无误导或歧义（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（KBRZ）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。

8.1.7 存在以下情况的，KBRZ 不得按照再认证流程签发认证证书：

- (1) 原证书到期前未完成再认证现场审核的；
- (2) 原证书到期前未完成严重不符合项的整改和验证的；
- (3) 原证书到期后 6 个月内未完成再认证审核及认证决定的。

8.1.8 本规则实施后，KBRZ 颁发的本领域认证证书，其证书编号应严格遵循 KBRZ-GL-08 《认证证书编号管理规定》的编号规则，且该证书编号应具有唯一性。

8.1.9 KBRZ 确保认证证书上载明的获证组织名称、统一社会信用代码和注册地址，与其合法主体资格证明文件载明的信息保持一致；

8.1.10 本领域认证范围应在其合法主体资格证明文件载明的业务范围内。

8.1.11 KBRZ 在认证证书上明确注明认证证书状态的查询方式，确保利益相关方和社会公众能够查询到该认证证书状态的有效信息。

8.2 认证标志

8.2.1 KBRZ 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，不得与国家统一的自愿性认证标志或其他认证机构自行制定并公布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。

8.2.2 KBRZ 自行制定管理体系认证标志的，应满足《KBRZ-GL-14 认证证书和认证标志的使用规则》要求，明确认证标志式样、使用要求等相关内容。

8.3 认证证书和标志的使用、处置要求

8.3.1 KBRZ 通过公司网站和认监委信息上报网站公布本机构认证证书和认证标志使用等相关信息，以便于公众进行查询和社会监督；KBRZ 结合监督审核和再认证审核，现场查看获证组织对认证证书和认证标志的使用情况。同时，应根据掌握的获证组织的认证证书状态变化情况，对获证组织正确使用认证证书和认证标志履行告知和监督义务。

8.3.2 KBRZ 应当对其认证证书和认证标志的管理情况向国家市场监督管理总局提供年度报告。年度报告中应当包括其对获证组织使用认证证书和认证标志的跟踪调查情况。

8.3.3 禁止伪造、冒用、转让和非法买卖认证证书和认证标志。如发现，KBRZ 将追究其法律责任。任何单位和个人对伪造、冒用、转让和非法买卖认证证书和认证标志等违法、违规行

为可以向市场监督管理部门举报。

8.3.4 KBRZ 建立认证标志管理制度:KBRZ-GL-14 《认证证书和认证标志的使用规则》，明确认证标志使用者的权利和义务，获证组织可以在认证证书有效时使用认证证书和认证标志，并接受 KBRZ 的监督管理。认证证书处于暂停期间、被撤销或注销后，不得继续使用认证证书和认证标志。KBRZ 对获得认证的组织使用认证标志的情况实施有效跟踪调查，发现其未正确使用认证标志的，应当及时作出暂停或者停止其使用认证标志的决定，并予以公布，并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。

8.3.5 获得产品认证的组织应当在广告、产品介绍等宣传材料中正确使用产品认证标志，应严格按照认证方案的规定对许可文件、证书、符合性标志的所有权、使用和展示，以及表明产品已获得认证的任何其他机制进行控制。

8.3.6 获得服务认证的组织应当在广告等有关宣传中正确使用服务认证标志，可以将服务认证标志悬挂在获得服务认证的区域内，但不得利用服务认证标志误导公众认为其产品、管理体系通过认证。

8.3.7 获得管理体系认证的获证组织应当在广告等有关宣传中正确使用相关认证标志，不得在产品上仅标注认证标志，只有在使用中文注明获证组织通过相关管理体系认证及 KBRZ 名称的情况下，方可在产品包装上标注相应认证标志。

KBRZ 对其授权获证客户使用的任何管理体系认证标志制定本管理规则，确保可以从标志追溯到认证机构。获证客户使用标志或所附文字不应使人对认证对象和授予认证的认证机构产生歧义。标志不应用于产品或产品包装之上，或以任何其他可解释为表示产品符合性的方式使用。

8.3.8 KBRZ 不允许其标志被获证客户用于实验室检测、校准或检验的报告或证书。

8.3.9 获证客户在产品包装上或附带信息中声明获证客户的管理体系通过认证依据本管理规则。产品包装的判别标准是其可从产品上移除且不会导致产品分解、碎裂或损坏。附带信息的判别标准是其可分开获得或易于分离。型号标签或铭牌被视为产品的一部分。声明决不应暗示产品、过程或服务以这种方式得到了认证。声明应包含对下列的引用：

- 获证客户的标识（例如品牌或名称）；
- 管理体系的类型（例如质量、环境）和适用标准；
- 颁发证书的认证机构。

8.3.10 KBRZ 通过在法律上具有强制实施力的安排，要求获证客户：

(1) 在传播媒介（如互联网、宣传册或广告）或其他文件中引用认证状态时，应符合认证机构的要求；

- (2) 不做出或不允许有关于其认证资格的误导性说明；
- (3) 不以或不允许以误导性方式使用认证文件或其任何部分；
- (4) 在其认证被撤销时，按照 KBRZ 的指令立即停止使用所有引用认证资格的广告材料；
- (5) 在认证范围被缩小时，修改所有的广告材料；
- (6) 不允许在引用其管理体系认证资格时，暗示 KBRZ 对产品（包括服务）或过程进行了认证；
- (7) 不得暗示认证适用于认证范围以外的活动和场所；
- (8) 在使用认证资格时，不得使 KBRZ 和（或）认证制度声誉受损，失去公众信任。

8.3.11 KBRZ 应正确地控制其所有权，并采取措施处理认证状态的错误引用或认证文件、标志或审核报告的误导性使用。

注：此类措施可以包括要求纠正或采取纠正措施、暂停认证、撤销认证、公告违规行为以及必要的法律措施。

8.3.12 获证客户应在认证范围和认证有效期内按照本规则的规定准确、客观的声明认证状态，不得将认证状态声明用于其或其母体组织的其他活动。应正确宣传获得 KBRZ 认证证书。

8.3.13 获得认证的组织应当在广告、宣传等活动中正确使用认证证书和有关信息。获得认证的产品、服务、管理体系发生重大变化时，获得认证的组织和个人应当向认证机构申请变更，未变更或者经认证机构调查发现不符合认证要求的，不得继续使用该认证证书。

8.3.14 KBRZ 建立认证证书管理制度，对获得认证的组织和个人使用认证证书的情况实施有效跟踪调查，对不能符合认证要求的，应当暂停其使用直至撤销认证证书，并予以公布，并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；对撤销或者注销的认证证书予以公布，并予以收回；无法收回的，要求客户销毁。

8.3.15 不得利用产品认证证书和相关文字、符号误导公众认为其服务、管理体系通过认证；不得利用服务认证证书和相关文字、符号误导公众认为其产品、管理体系通过认证；不得利用管理体系认证证书和相关文字、符号，误导公众认为其产品、服务通过认证。

8.3.16 获证客户向顾客展示的认证证书应在认证证书有效期内。在单独使用认证证书的部分文件时，应准确地表述其认证状态和认证范围，避免产生误导或歧义。

8.3.17 获证客户的名称、地址等发生变化时，应向 KBRZ 提出变更申请，并换发认证证书；当认证范围发生变化时，KBRZ 将审核的结果换发认证证书。

8.3.18 获证客户可在公开出版物、文件、宣传品、网页等载体上展示认证证书及其证书附件，且应清晰可辨。

8.3.19 获证客户被撤销或注销认可资格后，应立即交还认证证书，或销毁认证证书。

8.3.20 获得 KBRZ 认证证书的客户，在 KBRZ 认证范围内宣传“获得北京坤标检验认证有限公

司**管理体系认证”。

9. 暂停、恢复、撤销、注销认证的规则

9.1 总则

9.1.1 KBRZ 应建立并实施认证证书暂停、撤销和注销的文件化管理制度，不得随意暂停、撤销和注销认证证书。

9.1.2 KBRZ 执行《KBRZ-CX08 暂停、撤销、缩小认证范围管理程序》，该文件应明确获证组织认证证书暂停、撤销和注销的适用情形及处理流程。

9.1.3 KBRZ 不得随意暂停、撤销和注销获证组织的认证证书，应按本规则规定的暂停、撤销和注销情形以及《KBRZ-CX08 暂停、撤销、缩小认证范围管理程序》的要求，执行认证证书的暂停、撤销和注销，并保留暂停、撤销和注销相关记录性资料。

9.2 认证证书的暂停

9.2.1 获证组织有以下情形之一的，KBRZ 应在调查核实后 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，包括管理体系文件与实际业务运作严重脱离；
- (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) 受到与信息安全相关的行政处罚，且尚未完成整改的；
- (4) 发生重大及以上网络安全事件，反映获证组织管理体系运行存在重大缺陷的；
- (5) 拒绝配合市场监管部门的认证执法检查，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文件、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审核的；
- (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产停业整顿的；
- (11) 发生与网络安全相关重大舆情的；
- (12) 主动请求暂停的；
- (13) 监督审核时发现的严重不符合的纠正措施未能在 3 个月内完成验证的；
- (14) 其他应暂停认证证书的。

9.2.2 KBRZ 可根据暂停的原因和性质确定暂停期限，暂停期限最长不得超过 6 个月。

9.2.3 暂停期间，管理体系认证证书暂时无效。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，KBRZ 应恢复其认证证书，并保留相应证据。

9.2.4 KBRZ 应对获证组织的行政许可文件、资质证书、强制性产品认证证书等持续有效情况开展调查核实，并在合同中约定获证组织应及时通报的相关变化情况。

9.2.5 对适用暂停认证证书的情形，KBRZ 应在调查核实后的 5 日内暂停认证证书。若 KBRZ 在作出暂停决定前，已确认该暂停情形在调查核实后 5 日内彻底消除且无再发生风险，可不予暂停；若暂停决定已作出，则须 KBRZ 正式验证并确认暂停原因已消除后，方可恢复认证证书。

9.2.6 第一次监督审核未能在认证证书签发后 12 个月内开展的，以及第二次监督审核未能在第一次监督审核按期结束后 12 个月开展的，KBRZ 应暂停认证证书。认证证书因不能按期接受第一次监督审核被暂停，在暂停期间认证证书状态恢复，第二次监督审核未能在认证证书签发之日起 24 个月内开展的，KBRZ 应暂停认证证书。

9.2.7 获证组织可根据自身需求与 KBRZ 协商一致，提前进行再认证审核。获证组织选择提前再认证的，KBRZ 应确保在认证周期内的每个日历年有一次监督审核或再认证审核，且提前再认证审核时间距离上一次监督审核不应超过 12 个月，否则应暂停认证证书。

9.2.8 认证证书被暂停后，认证证书状态应由有效变更为暂停。KBRZ 应公开认证证书的暂停起止日期，通知并要求获证组织暂停期间不得使用认证证书和认证标志。

9.2.9 KBRZ 应根据暂停的原因和实际情况确定暂停期限，暂停期限最长不得超过 6 个月，暂停截止日期不应超过证书有效期。

9.2.10 暂停期内，KBRZ 确认暂停原因已消除的，应恢复获证组织的认证证书，证书状态由暂停变更为有效，并告知其可以恢复使用认证证书和认证标志。暂停期限已满，暂停原因仍未消除的，应按照本规则认证证书的撤销的规定撤销认证证书。

9.3 认证证书的撤销

9.3.1 获证组织有以下情形之一的，KBRZ 应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重大及以上级别网络安全事件的；
- (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。

9.3.2 对于适用撤销认证证书的情形，KBRZ 应在获得相关信息并调查核实后 5 日内撤销认证证书，认证证书状态由有效（或暂停）变更为撤销，通知并要求获证组织停止使用认证证书

和认证标志。

9.3.3 撤销的认证证书失效，且不可恢复。

9.4 认证证书的注销

9.4.1 获证组织主动申请不再保持认证证书时，KBRZ 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。

9.4.2 获证组织主动申请不再保持认证证书时，KBRZ 应确认该认证证书是否存在暂停或撤销情形。存在暂停或撤销情形的，应撤销其认证证书，证书状态由有效变更为撤销；不存在暂停或撤销情形的，应注销其认证证书，证书状态应由有效变更为注销。KBRZ 应通知并要求获证组织停止使用该认证证书和认证标志。

9.4.3 注销的认证证书失效，且不可恢复。

10. 与其他管理体系的结合审核

对信息类管理体系和其他管理体系实施结合审核时，通用或共性要求应满足本规则要求，审核报告中应清晰，并易于识别。

11. 多场所客户的审核和认证

11.1 认证申请与受理

11.1.1 申请有多场所认证的初次认证客户，除满足本规则第 5.1 条中申请认证应具备的基本条件外，还应符合以下条件：

- 1) 多场所认证客户应对设立、授权和管理多场所以及对多场所获得 KBRZ 认证等活动建立和实施相关程序；
- 2) 多场所认证客户的总部和每个分场所应已按相关认证标准的要求建立和运行其管理体系，并已实施覆盖所有程序的内审和管理评审；
- 3) 与申请事项有关的所有场所应至少已实施过经总部授权的活动，并在认证客户最近一次的内部审核和管理评审中覆盖了授权范围的活动。

11.1.2 多场所认证客户的总部在向 KBRZ 提交《认证申请书》及相关材料时，应按要求提供多场所有关材料。需要时，认证客户还应提供进一步的材料，以便 KBRZ 获得足够的认证客户信息，具体内容见《认证申请书》。

11.2 审核

11.2.1 要求

KBRZ 对多场所认证客户的认证审核将覆盖认证范围内的认证客户总部和场所。KBRZ 将根据具体情况，采取文件评审、现场评审中的一项或多项组合的方式并综合运用抽样的方法对多场所认证客户实施审核。

满足下列条件，可实施抽样

所有场所的过程应实质上属于同一类，并按照相似的方法和程序运作。如果其中某些场所实施的过程与其他场所相似，但过程的数量少于其他场所，那么在实施大多数过程或关键过程的场所要接受完整审核的前提下，可以对上述过程数量较少的场所采用多场所认证。

当组织通过位于不同地点但相互关联的过程开展业务时，如果满足本文件的所有其他规定，也可以进行抽样。如果各个地点的过程虽不相似，但明显相互关联，那么抽样计划应至少包括组织实施的每个过程的一个样本（例如，组织在一个地点生产电子元器件，在其他几个地点组装这些电子元器件）。

组织的管理体系应处于一个受到集中控制和管理的计划之下，并接受集中的管理评审。组织的内部审核方案应包括所有相关的场所（包括KBRZ管理职能），并应在认证机构审核开始前按照内部审核方案对所有相关的场所进行了审核。

应证实组织的KBRZ办公室已按照审核所依据的相关管理体系标准建立了管理体系，且整个组织满足该标准的要求。该证实应考虑相关法律法规的要求。

组织宜证实其有权且有能力从所有场所（包括KBRZ办公室）收集数据（包括但不限于下列方面）并进行分析，并宜证实其有权并有能力在必要时实施组织变更

11.2.2 文件评审

若分场所拥有自己的管理体系文件，除对总部统一的管理体系文件实施文件评审外，KBRZ还将对分场所自己的管理体系文件实施文件评审。

11.2.3 多场所审核

11.2.3.1 对各场所实施现场审核的原则

对多场所认证客户的现场审核，包括对总部和分场所的现场审核。当总部或被抽样的分场所拥有多个与认证活动相关的办公地点（如：总部将生产活动的记录存放在核心办公地点以外的地点、实验室与管理职能分处不同地点等）时，KBRZ将到所有办公地点实施审核。

11.2.3.1.1 对总部实施现场审核的原则

对多场所认证客户初次认证、监督和再认证时，应安排对认证客户总部的现场审核；已获认证客户增加场所时，无论是否与监督或再认证结合进行，均应安排对总部的现场评审。

11.2.3.1.2 对场所实施现场审核的原则

KBRZ在选取多场所的样本时，有目的地选取一部分样本，同时随机选取另一部分样本，从而使样本相对于接受抽样的不同场所既具有代表性，又包含随机抽样的成分。

至少25%的样本宜随机选取

通常情况下，按下述比例实施抽查

初次审核：样本的数量宜为分场所数量的平方根（ $y=\sqrt{x}$ ），计算结果向上取整为最接近的整数。

监督审核：每年的抽样数量为分场所数量的平方根乘以0.6 ($y=0.6\sqrt{X}$)，计算结果向上取整为最接近的整数。

再认证审核：样本的数量宜与初次审核相同。但是，如果证明管理体系在三年的周期中是有效的，样本的数量可以乘以0.8 ($y=0.8\sqrt{X}$)，计算结果向上取整为最接近的整数。

中心办公室在初次认证审核和每次再认证审核中都应接受审核，并至少每年在监督中审核一次。

11.3 不符合

11.3.1 如果在任何一个场所发现了轻微不符合，不论该不符合是在组织内部审核还是 KBRZ 审核中发现的，应进行调查，以确定其他场所是否也受到影响。因此，KBRZ 要求组织对不符合进行检查，以确定体系是否存在影响其他场所的整体性问题。如果发现体系存在整体性问题，在 KBRZ 办公室和每个受到影响的场所采取纠正措施并进行验证。如果没有发现整体性问题，组织能够向 KBRZ 证实有正当理由不对其他场所采取纠正措施。

11.3.2 在认证过程中，KBRZ 不允许组织为克服由于某个场所存在不符合造成的问题，而从认证范围中删除存在问题的场所。只有当认证机构和组织在实施认证前就删除达成一致时，才能进行删除。

11.4 认证证书

11.4.1 如果 KBRZ 对认证范围内的每个场所都进行了审核，或使用本部分文件规定的抽样方法对认证范围内的场所进行了审核，那么颁发的认证文件可以覆盖认证范围内的每个场所。

11.4.2 认证证书包含组织 KBRZ 办公室的名称和地址，以及该认证文件涉及的所有场所的清单。认证证书的范围或文件上的其他索引信息应明确由清单中的多场所网络实施的获证活动。如果场所的认证范围只是整个组织认证范围的一部分，认证证书应明确说明每个场所的适用范围。如果认证范围包含临时场所，认证证书中应注明该场所为临时场所。

11.4.3 KBRZ 可以为组织认证范围内的每个场所颁发认证证书，但前提条件是每个场所的认证证书应含有相同的范围，或该范围的一个分范围，并应明确地引用主认证证书。

11.4.4 如果组织的 KBRZ 办公室或任何场所不满足保持认证的必要条件，KBRZ 应撤销所有认证证书。

11.4.5 认证客户在关闭认证所覆盖的任何场所时告知 KBRZ。组织未能提供上述信息，将被 KBRZ 认为是误用认证，此时 KBRZ 按照其程序采取措施。

11.4.6 作为监督审核或再认证活动的结果，或扩大认证范围的结果，KBRZ 可以在现有认证范围中增加新的场所。如果对已认证的多场所网络增加一组新的场所，那么每组新增加的场所宜作为一个单独的总体来确定抽样数量。在新场所纳入证书后，新场所宜和原有场所合并起来确定未来监督或再认证审核的抽样数量。

12. 申请方、获证组织和 KBRZ 的权利与义务

申请方、获证组织和 KBRZ 的权利与义务依据 KBRZ-GKWJ 《公开文件》相关条款执行。

13. 受理组织的申、投诉

13.1 申、投诉受理及处理

组织对认证申请的不受理、中止审核、拒绝认证、撤销认证或缩小已获得的认证范围等有关的决定提出重新考虑的请求、认证客户或获证组织对认证决定有异议时，可让KBRZ提出申诉；

任何人员或相关的机构对KBRZ可能涉及认证政策、认证运作过程和认证结果及认证人员的表现等的不满，对获证方可能涉及产品及认证证书与认证标志使用等的不满，均可随时向KBRZ的综合部提出投诉，其投诉可以书面信函、来人反映或以其它渠道的方式进行；

KBRZ接受申、投诉并且及时进行处理，申投诉的处理具体按KBRZ-CX15 《申诉投诉处理程序》执行；与客户及投诉人共同决定是否将投诉事项公开，并在决定公开时，共同确定公开的程度。

若认为KBRZ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，可以直接向所在地认证监管部门或国家认监委投诉。

坤标认证投诉电话：010-84631655，认监委投诉010-56738610

13.2 费用

申、投诉处理的合理费用由败诉方承担。

14. 信息通报要求

获证组织必须如实将获证组织信息及时通报 KBRZ，具体要求依据 KBRZ-GKWJ 《公开文件》获证组织信息通报制度执行。

15. 认证收费标准

认证收费执行国家有关规定，考虑与售后服务相关的人数及认证范围内固定分场所的数量，以确定审核时间，具体依据 KBRZ-GKWJ 公开文件执行。

16. 认证记录的管理

16.1 KBRZ 对所有客户（包括所有提交申请的组织、接受审核的组织和获得认证或被暂停或撤销认证的组织）保持审核及其他认证活动的记录。归档留存期限为认证证书有效期届满之日起 2 年以上，或被注销、撤销之日起 2 年以上。

16.2 获证组织记录包括以下内容：

- a) 初次认证、监督和再认证的审核报告；
- b) 认证申请书、认证协议；
- b) 认证申请评审记录；

c) 适用时，多场所抽样方法的理由；

注：抽样方法包括为审核特定管理体系和（或）在多场所审核中选取场所而做的抽样。

d) 确定审核时间的理由（计算过程）；

e) 审核计划；

f) 首、末次会议签到表；

g) 现场审核记录；

h) 不符合报告及纠正与纠正措施的验证记录；

i) 投诉和申诉及任何后续纠正或纠正措施的记录；

j) 适用时，技术委员会的审议和决定；

k) 认证决定记录的文件；

l) 认证文件，包括与产品（包括服务）、过程相关的认证范围，适用时，包括每个场所相应的认证范围；

m) 建立认证的可信度所需的相关记录，如审核员和技术专家能力的证据；

n) 审核方案。

16.3 在认证证书有效期内，认证活动参与各方签字或者盖章的认证记录、资料等，应保存具有法律效力的原件，可以纸质文件或符合《电子签名法》规定的电子文件形式保存。签字或盖章的认证记录至少包括：

(1) 认证申请书；

(2) 认证合同；

(3) 审核计划；

(4) 首、末次会议签到表；

(5) 不符合报告；

(6) 认证决定的结论。

16.3 KBRZ 建立文件 KBRZ-CX12《记录和档案管理程序》，记录认证活动全过程并妥善保存。

16.4 记录真实准确以证实认证活动得到有效实施。记录资料使用中文，保存期限为两个认证周期。

16.5 以电子文档方式保存记录的，采用不可编辑的电子文档格式。

16.6 所有具有相关人员签字的书面记录，制作成电子文档上传到认证信息管理系统，纸质版原件由 KBRZ 存档管理，保存时间期限为两个认证周期。

16.7 为了证实认证活动的实施，除了 KBRZ 要保持上述认证记录外，获证组织应留存认证证书有效期内相应的认证记录，至少包括：

(1) 认证合同；

- (2) 审核计划；
- (3) 首、末次会议签到表；
- (4) 不符合报告及原因分析和纠正措施；
- (5) 审核报告；
- (6) 暂停、撤销通知（适用时）。

附件列表

KBRZ-CX08 《暂停、撤销、缩小认证范围管理程序》

KBRZ-CX10 《认证人员管理程序》

KBRZ-CX12 《记录和档案管理程序》

KBRZ-CX15 《申诉投诉处理程序》

KBRZ-GL-05 《审核策划管理规定》

KBRZ-GL-08 《认证证书编号管理规定》

KBRZ-GL-14 《认证证书和认证标志的使用规则》

KBRZ-GL-18 《认证人员能力评价准则》

KBRZ-GL-19 《确定审核时间管理规定》

KBRZ-GKWJ 公开文件