
社会责任管理体系认证规则



2022年07月21日发布

2022年07月21日实施

目 录

1. 适用范围	1
2. 认证模式	1
3. 认证基本流程	1
4. 初次依据标准	1
5. 认证申请	1
6. 申请受理	2
7. 初次认证审核	3
8. 认证证书	6
9. 证后监督	6
10. 再认证	8
11. 扩大或缩小认证范围	9
12. 变更认证证书	9
13. 暂停、恢复或撤销认证证书	10
14. 认证公告	11
15. 其他	11
附录 A SRMS 认证审核时间要求	12

RUCC

1 适用范围

本认证方案适用于本中心实施社会责任管理体系（以下简称 SRMS）认证，其规定了 SRMS 认证的通用要求、特定规则与程序。必要时，在认证合同中补充相关的技术要求。

2 认证模式

首先对认证受审核组织的 SRMS 进行初次审核，经过评定，确认是否批准认证注册；认证注册后，在认证周期内对获证组织的管理体系进行监督和再认证，确认是否持续满足认证要求。

3 认证基本流程



4 认证依据标准

SRMS 认证依据标准为：GB/T 39604-2020《社会责任管理体系 要求及使用指南》。

5 认证申请

5.1 申请认证组织的基本条件包括：

- （1）申请认证的组织应具有明确的法律地位，取得国家、地方市场监督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）已按现行有效的认证依据标准建立和实施了文件化的 SRMS，且有效运行 3 个月以上，按照认证依据标准至少已实施了内部体系审核与评价（适用于初次认证）；

(3) 在国家地方或行业有要求时，申请组织应具有规定的资质，其申请认证范围应在法律地位文件和资质规定的范围内；

(4) 适用时，申请的认证范围所覆盖的产品和服务涉及法律法规要求的行政许可或强制性认证时，应具有相应的证书并保持有效；

(5) 未被执法监管部门责令停业整顿或未被国家企业信用信息公示系统列入“严重违法失信企业名单”；

(6) 申请组织承诺遵守国家的法律、法规其他要求，承诺始终遵守认证的有关规定，承诺按合同约定和法律规定承担与认证有关的相关法律责任；

(7) 申请组织承诺获得 SRMS 认证证书后，持续有效运行 SRMS，按认证合同约定支付有关费用，按规定接受本中心和认证监管部门的监督/检查，按规定使用认证证书、标志和审核报告，并将组织发生的可能影响 SRMS 持续满足认证标准要求的能力的事宜向本中心报告。

5.2 申请组织的授权代表应按要求向本中心提交 SRMS 认证申请书及有关资料，可包括以下必要的信息：

(1) 拟申请 SRMS 认证的经营业务范围的信息；

(2) 申请组织基本信息，包括组织结构、业务活动、物理位置、SRMS 职能、人力资源、技术资源、过程和运作等信息；

(3) 法律地位的证明文件（如企业营业执照）的复印件。若拟申请认证范围覆盖多场所活动，应提供每个场所的法律地位证明文件的复印件（适用时）；

(4) 与拟申请认证范围有关法律法规要求的许可证明，涉及行政许可证明、资质证书、强制性认证证书、出口企业备案等证明文件；

(5) 已按认证标准要求建立并实施的 SRMS 相关文件；

(6) 最近一个年度的社会责任报告（如有，提供复印件）；

(7) 已通过的其他管理体系认证证书（如有，提供复印件）；

(8) 申请组织是否接受过与拟申请认证范围有关的外部咨询情况；

(9) 适用时，任何特殊要求（如特殊的语言、环境、安全、保密要求等）；

(10) 申请受理提出的其他所需信息。

6 申请受理

6.1 申请评审

6.1.1 市场运营部确认收到的认证申请资料是否齐全,审核业务部对认证申请及相关资料进行评审。必要时,要求申请组织补充信息。

6.1.2 审核业务部在申请评审后决定是否受理认证申请,如果拒绝认证申请会清楚告知申请组织被拒绝的原因。

6.2 签订认证合同

决定受理认证申请后,在实施认证审核前,本中心与申请组织签订具有法律效力的书面认证合同。

6.3 审核时间

审核业务部根据组织的规模、所属行业特点、产品或服务提供过程的复杂程度、技术和法规环境、体系范围内活动的外包情况、场所的数量以及对多场所的考虑、审核要求和其所承担的风险等情况,核算并拟定完成审核工作需要的时间。特殊情况下,可以合理的增加或减少审核时间。具体审核时间的核算以附录 A 所规定的审核时间为基础,根据申请组织 SRMS 覆盖范围的业务活动的复杂程度以及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。

7 初次认证审核

SRMS 初次认证审核包括:文件审查和现场审核。

7.1 文件审查

7.1.1 审核组长通过文件审查,收集申请组织 SRMS 的相关信息。文件审查至少包含以下内容:

- (1) 确认 SRMS 文件的完整性和有效性;
- (2) 评价 SRMS 文件与认证依据标准的符合性;
- (3) 确认 SRMS 文件是否已覆盖拟审核的范围,以及确认 SRMS 社会责任方针、社会责任目标和所识别的社会责任风险;
- (4) 了解申请组织实际情况与 SRMS 文件描述的(包括产品或服务、部门设置及职责权限、产品或服务的提供过程等)一致性;
- (5) 确认申请组织的 SRMS 是否已有效运行超过 3 个月,并已实施了内部审核与评价;
- (6) 收集与拟审核的 SRMS 范围的必要信息,包括过程、场所及控制程度、适用的法律法规、强制性标准要求及遵守情况;

(7) 与受审核组织的相关人员进行沟通，确定实施现场审核的可行性。

7.1.2 审核组长将文件审查中发现的问题以书面形式告知申请组织，包括识别任何引起关注的、可能被判定为不符合的问题。

7.1.3 对 SRMS 文件不符合现场实际情况、体系运行尚不足 3 个月或者无法证明超过 3 个月的，以及其他不具备现场审核条件的申请组织，中心不能实施后续的现场审核。

7.2 现场审核的内容

现场审核过程审核受审核组织 SRMS 符合认证依据标准要求 and 有效运行的情况，现场审核至少覆盖以下内容：

- (1) SRMS 文件的适宜性；
- (2) SRMS 运行场所和现场的具体情况；
- (3) SRMS 策划情况，特别是确立社会责任方针和社会责任目标、识别社会责任风险的情况；
- (4) SRMS 范围、过程和场所的必要信息，以及适用的法律法规、标准和规范性要求和遵守情况；
- (5) SRMS 运行情况，覆盖的过程和活动的管理及控制情况；
- (6) SRMS 审核与评价的有效性。

7.3 现场审核的实施

7.3.1 审核组在现场审核前，通过审查受审核组织的 SRMS 文件、与受审核组织沟通，了解受审核组织的有关信息，制定审核计划，确认审核安排，说明首末次会议议程。

7.3.2 审核组按照审核计划中的日程安排实施审核，在审核现场与受审核组织的管理层（最高管理者以及与 SRMS 相关的职能部门负责人员等）召开正式的首次会议，告知双方的职责和义务，介绍审核安排并解释审核活动和方式。

7.3.3 审核现场活动中，审核组通过与过程和活动的岗位人员面谈、查阅文件化信息、观察社会责任风险的管理过程、活动等适当方法，抽样收集并验证有关的信息，形成审核证据，确定审核发现。在末次会议前，审核组对照审核目的和审核准则，审查审核发现和审核中获得的适用信息，就审核结论和必要的后续跟踪活动达成一致。

7.3.4 审核组及时与受审核方沟通，沟通的内容包括：

- (1) 通报审核进程；
- (2) 确认审核发现中的不符合事实；
- (3) 解决与审核证据或审核发现的分歧意见；
- (4) 当审核发现表明不能达到审核目的时，应说明理由，商定后续措施；
- (5) 在末次会议前，审核组长与受审核组织管理层沟通现场审核的信息，确认审核结论，并商定后续措施的安排。

7.3.5 现场审核结束前，审核组与受审核组织的管理层（最高管理者及与 SRMS 相关的职能部门负责人员等）召开正式的末次会议，提出审核发现（包括不符合）和审核结论（包括关于认证的推荐性意见），对审核中发现的不符合，受审核组织要在规定期限内分析原因、采取纠正和纠正措施，并就不符合的纠正和纠正措施的回应时间达成一致。

7.3.6 审核组需要改变审核目的和范围或终止审核时，应向中心报告，经中心评审和批准后实施。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，将此报告及终止审核的原因提交受审核组织。

7.4 审核报告

7.4.1 审核组长编制审核报告并提交。审核报告应准确、简明和清晰地描述审核实施的主要内容，针对提出的不符合所采取的纠正和纠正措施有效性的验证结果以及审核结论（包括关于认证的推荐性意见）。

7.4.2 在作出认证决定后 30 个工作日内，向受审核组织提供审核报告。受审核组织应妥善保管审核报告、不符合报告及实施相应的纠正和纠正措施的证实性信息等材料。

7.5 认证决定

7.5.1 审核业务部对审核组提交的审核报告、不符合的纠正和纠正措施及实施证据等信息进行审查，确定认证要求的满足程度和认证范围，接受和验证了不符合的纠正和纠正措施。

7.5.2 在对审核组提供的信息进行有效审查的基础上，综合考虑其它来源获得的补充信息，做出认证决定。

7.5.3 审核业务部认为申请组织在认证范围内已满足授予认证资格的条件，做出

同意授予认证的决定。经批准后，向申请组织颁发 SRMS 认证证书和相关文件，并要求获证组织按求正确使用认证证书、标志和向中心通报相关信息。

7.5.4 对于不符合认证要求的申请人，中心以书面的形式告知其不能通过认证的原因。

7.5.5 颁发认证证书后，按照国家认监委规定的要求报送认证结果的相关信息。

8 认证证书

SRMS 认证证书的有效期一般为 3 年。认证证书内容包含以下信息：

- (1) 中心的名称、地址和认证标志；
- (2) 获证组织名称、注册地址和统一社会信用代码（组织机构代码）；
- (3) 认证范围（社会责任管理体系所覆盖的生产经营或服务的地址和业务活动）；
- (4) 社会责任管理体系符合认证依据标准或其他规范性文件的表述
- (5) 发证日期（即生效日期）和认证有效期或终止日期；
- (6) 认证证书名称和证书编号；
- (7) 中心的印章和证书签发人的签字；
- (8) 认证信息查询方式的说明；
- (9) 获证组织必须定期接受监督审核并经审核合格此证书继续有效的提示信息；
- (10) 适用时，其他需要标注的内容。

9 证后监督

9.1 监督的方式

对获证组织进行有效跟踪，监督获证组织持续运行 SRMS 并符合认证要求。采用日常监督活动和监督审核相结合的方式。

9.2 日常监督活动日常监督活动可包括：

- (1) 获证组织信息通报制度；
- (2) 就认证的有关方面询问获证客户；
- (3) 审查获证客户对 SRMS 运作的说明（如宣传材料、网页）；
- (4) 要求获证客户提供文件化信息（纸质或电子介质）；
- (5) 其他监视获证客户绩效的方法（如受审核组织公开发布的社会责任报告，国家企业信用信息公示，获证组织相关方及媒体发布的信息等）。

9.3 监督审核

9.3.1 监督审核应在获证组织现场进行，现场审核实施按照本方案 7.3.1 至 7.3.5 规定的要求实施。每次监督审核的内容包括：

- (1) 任何变更（如资源、过程、活动、组织结构、主要管理人员等）；
- (2) 社会责任风险的动态识别与持续的运作控制；
- (3) SRMS 在实现获证组织社会责任目标和其他预期结果方面的有效性；
- (4) SRMS 审核和评价的有效性；
- (5) 投诉的处理；
- (6) 为持续改进而策划的活动的进展；包括针对体系运行中发现问题，及时制定并实施有效的持续改进；
- (7) 对上次审核确定的不符合所采取的措施；
- (8) SRMS 覆盖的活动、产品和服务持续符合相关法律法规、标准和其他规范性文件的要求；
- (9) 认证证书和标志的使用和（或）任何其他对认证资格的引用与《认证认可条例》及其他相关规定的符合性。

9.3.2 现场审核应安排在获证组织正常运营时进行。

9.3.3 监督审核的频次

在证书有效期内，获证组织须接受监督审核。第一次监督审核的时间为自初次认证决定日期（认证证书的发证日期）起 12 个月内。第二次及以后监督审核时间间隔为自上次监督审核日期起 12 个月；即正常情况，每年须接受一次监督审核。若发生下述情况则需增加监督频次。必要时，安排提前较短时间通知的审核：

- (1) 获证组织对 SRMS 进行了重大变更；
- (2) 有足够信息表明获证组织发生了组织机构、场所/设施、产品和服务变更等影响到其认证基础的更改；
- (3) 获证组织发生重大失信行为或相关方提出对 SRMS 运行效果的投诉未得到回应；
- (4) 对被暂停认证资格的获证组织进行追踪；
- (5) 其他需要考虑的情况。

9.4 审核业务部根据日常监督活动和监督审核的结果，对获证组织作出保持、暂停、或撤销其认证资格的决定，并以书面形式告知获证组织。

10 再认证

10.1 再认证目的是验证作为一个整体的组织管理体系全面的持续符合性和有效性，以及认证范围的持续相关性和适宜性。

10.2 SRMS 认证证书有效期满前 6 个月，需要延续认证有效期的获证组织须向中心提出再认证申请，审核业务部按照本方案 6.1 规定的要求实施再认证申请评审。

10.3 审核业务部在前认证证书有效期满前安排再认证审核，再认证审核按照本方案 7.1-7.4 规定的初次认证审核程序的要求实施。

10.4 根据再认证审核的目的，再认证审核包括针对下列方面的现场审核：

- (1) 结合内部和外部变更来看的整个 SRMS 的有效性，以及认证范围的持续相关性和适宜性；
- (2) 经证实的对保持 SRMS 有效性并改进管理体系，以提高整体绩效的承诺；
- (3) SRMS 在实现获证组织目标和管理体系预期结果方面的有效性。

10.5 对于审核组提出的不符合，受审核组织应在规定的时限内实施纠正和纠正措施，并在认证证书到期前得到审核组对实施有效的验证。

10.6 根据再认证审核的结果，以及认证周期内体系评价结果和认证使用方的投诉信息，分别做出以下认证决定：

10.6.1 在认证证书有效期终止日期前，审核业务部接受和验证了纠正和纠正措施，且认为符合认证注册授予条件，做出同意再认证的决定，换发认证证书。新认证证书的发证日期为再认证决定日期，有效期 3 年。如果申请再认证组织提出要求，新认证证书的有效期截止日期与前认证证书的有效期截止日期相距 3 年。对在受审核组织初次认证以来未中断过的再认证证书，可注明初次认证证书的发证日期。

10.6.2 在认证证书有效期终止日期前未能完成再认证审核或不能验证对不符合实施的纠正和纠正措施，审核业务部做出不能延续认证的决定，同时告知获证组织并解释后果。

10.6.3 在认证证书有效期截止日期之后 6 个月内，完成未尽的再认证活动，符合认证注册授予条件，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。重新颁发的认证证书的发证日期为恢复再认证的决定日期，新认证证

书的有效期截止日期与前认证证书的有效期截止日期相距 3 年，即重新颁发的认证证书有效期不足 3 年。

10.6.4 在认证证书有效期截止日期之后 6 个月内，不能完成再认证审核并接受和验证了纠正和纠正措施，审核业务部做出拒绝再认证的决定。如果原获证组织考虑获得认证资格，需要按照初次认证的程序再次提出认证申请。

11 扩大或缩小认证范围

11.1 扩大认证范围

11.1.1 在认证证书有效期内，需要扩大认证范围的获证组织应向中心正式提交扩大认证范围的申请和相关资料。

11.1.2 针对获证组织提出的申请进行评审，审核业务部确定予以扩大的决定所需的审核活动，该审核可与监督审核同时进行。

11.1.3 实施相关审核和审定活动，决定获证组织在申请扩大的认证范围内已满足批准认证资格的条件，同意批准扩大认证范围，变更认证证书或附件。新认证证书的证书号和有效期截止日期保持不变。

11.2 缩小认证范围

11.2.1 在认证证书有效期内，需要缩小认证范围的获证组织应向中心正式提交缩小认证范围的申请，或审核组提出缩小获证组织认证范围的建议并提供理由和证据。中心的审定意见和日常监督结果也可作为缩小认证范围的信息来源和理由。经认证双方沟通后达成一致意见。需要时，获证组织与中心补充签订认证合同/协议。

11.2.2 经审核业务部审定，决定获证组织缩小认证范围后不会对仍保持的认证范围产生影响，满足缩小认证范围批准认证资格的条件，同意批准缩小认证范围，收回原认证证书，换发认证证书或附件。新认证证书的证书号和有效期截止日期保持不变。

12 变更认证证书

12.1 当认证证书所覆盖的获证组织名称、注册地址、产品/服务/经营范围、场所/设施、认证要求（包括认证标准换代）等内容发生变化，获证组织应按要求，提出认证证书变更申请。

12.2 对获证组织名称、地址信息发生变化的认证证书的变更申请，经申请评审

确认，必要时由审核组现场审核并确认。当证实组织名称、地址信息的变更符合认证授予条件，审核业务部做出同意变更认证证书的决定。

12.3 对获证组织认证证书所覆盖的产品/服务/经营范围、场所/设施、认证要求（包括认证标准换版）发生变更的认证证书的变更申请，通过申请评审安排审核组进行现场审核并确认，变更的产品/服务/经营范围、场所/设施、认证要求（包括认证标准换版）符合认证授予条件，XXX 做出同意变更认证证书的决定。

12.4 通过监督审核和再认证审核，发现认证证书所覆盖的产品/服务/经营范围、场所/设施、认证要求（包括认证标准换版）发生变化，由审核组在现场审核中确认并报审核业务部进行评审和审查，变更的产品/服务/经营范围、场所/设施能够符合认证授予条件，做出同意变更认证证书的决定。

12.5 在认证证书有效期内，因证书所覆盖的获证组织名称、地址信息、产品/服务/经营范围、场所/设施、认证要求（包括认证标准换版）等内容变更而换发认证证书，其证书号和认证有效期截止日期保持不变，发证日期改为换证日期，换证日期以换发认证证书的批准日期为准，并注明原认证证书的发证日期。

12.6 当认证证书所覆盖的获证组织名称、注册地址、产品/服务/经营范围、场所/设施、认证要求（包括认证标准换版）等内容发生涉及扩大或缩小认证范围时，按照本方案 11.1 和 11.2 规定的要求执行。

13 暂停、恢复或撤销认证证书

13.1 暂停认证证书

13.1.1 在认证证书有效期内，通过证后监督、审核、审定、体系评价结果和相关方投诉信息，获证组织发生不能保持认证的情况，提出对获证组织暂停全部或部分认证范围内认证资格的建议，并提供理由和证据。必要时，市场运营部与获证组织沟通，核实证据。

13.1.2 经审核业务审定，确认获证组织在认证范围内全部或部分不再持续满足认证要求，但仍然有可能在短期内采取纠正措施的，满足暂停认证资格的条件，同意批准暂停全部或部分认证范围的认证资格，暂停期限为六个月。向获证组织颁发《暂停认证资格通知书》并上报认监委网站。

13.1.3 被暂停认证资格的获证组织应按要求，从暂停决定之日起停止使用认证证书和认证标志，以及任何其他对认证资格的引用。

13.2 恢复认证证书

13.2.1 当暂停的获证组织在要求的时间内解决了造成暂停的问题，经确认符合SRMS要求，批准后恢复认证证书使用。

13.2.2 在确定的认证资格暂停限期结束前，经确认获证组织在暂停认证资格的认证范围内已恢复符合相关的认证要求，做出同意恢复认证资格的审定结论并将结果上报国家认监委。

13.2.3 恢复认证资格的获证组织要按照要求，从恢复决定之日起恢复使用认证证书和认证标志，以及任何其他对认证资格的引用。

13.3 撤销认证证书

13.3.1 在认证证书有效期内，通过证后监督、审核和相关方投诉信息，证实获证组织已不再满足认证要求，提出对获证组织撤销认证资格的建议，并提供理由和证据。必要时，与获证组织沟通，核实证据。

13.3.2 经审核业务部审定，确定获证组织满足撤销认证的条件，同意批准撤销认证资格。并向获证组织发放《终止/暂停使用认证证书及认证标识的通知》并上报国家认监委。

13.3.3 被撤销认证资格的获证组织应按要求，交回认证证书，并立即停止使用被撤销的认证证书和认证标志，以及任何其他对被撤销认证资格的引用。

14 认证公告

对授予认证的组织名称、认证范围及地理位置，以及保持、更新、暂停、恢复或撤销认证的信息，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，以便于社会监督。

15 其他

15.1 本规则所提及的各类证明文件的复印件应是在原件上复印的，并经审核员签字确认与原件一致。

15.2 本中心可开展SRMS及相关技术标准的宣贯培训，促使组织的全体员工正确理解和执行社会责任管理体系标准。

15.3 本认证规则由本中心负责解释。

附录A SRMS 认证审核时间要求

为确保认证审核的完整有效，根据申请组织SRMS 覆盖的范围、业务活动社会责任相关性的复杂程度以及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。

表一 员工有效人数与初次审核最少审核时间的关系

总人数	文件审核和现场审核 (第一阶段)人日数	第二阶段审核 人日数	总的初次审核 人日数
A	B	C	B+C
1---10	up to 1	1	2
11---25	up to 1	2	3
26-45	up to 1	3	4
46-65	1	4	5
66-85	1	5	6
86-125	1	6	7
126-175	1	7	8
176-275	1	8	9
276-425	1	9	10
426-625	1	10	11
626-875	1	11	12
876-1175	2	11	13
1176-1550	2	12	14
1551-2025	2	13	15
2026-2675	2	14	16
2676-3450	2	15	17
3451-4350	2	16	18
4351-5450	2	17	19
5451-6800	2	18	20
6801-8500	2	19	21
8501-10700	2	20	22
10800-12000	2	21	23
12100-14000	2	22	24
14100-16000	2	23	25
16100-18000	2	24	26
18100-20000	2	25	27

注：

- 1、有效人数，包括认证范围内涉及的所有全职人员，原则上以组织的社会保险登记证所附名册等信息为准。
- 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、每次监督审核和再认证的具体审核时间会在具体的合同评审根据企业的特定情况时给出，基本原则是监督审核不低于按照上表计算的初次审核时间的1/3，再认证审核不低于按照上表计算的初次审核时间的2/3。

