设施管理体系认证规则

文 件 编 号：HXD-SSGL-001

文 件 版 本：A/1

生 效 日 期：2026-06-16

修 订 日 期：2026-11-04

批 准 人：

受控

深圳汇鑫达国际认证有限公司

Shenzhen Huixinda International Certification Co., LTD

目　录

1　目的和范围 1

2 规范性引用文件 1

3 认证人员要求 1

4 认证依据 2

5 初次认证程序 2

6 监督审核 10

7 再认证 11

8 认证证书状态管理 12

9 认证证书要求 16

10 申诉和投诉 16

附录：审核时间要求 18

附件：认证证书样版 20

设施管理体系认证规则

1 目的和范围

1.1 本规则用于规范业务设施管理体系（以下简称：SSGL）认证活动。

1.2 本规则依据认证认可相关法律法规，结合相关技术标准，对规范SSGL认证过程作出具体规定，明确SSGL认证过程的相关责任，保证规范SSGL认证活动的规范有效。

1.3 本规则是本机构在SSGL认证活动中的基本要求，SSGL认证活动应当遵守本规则。

2 本机构的管理要求

2.1 本机构按照 GB/T 27021/ISO/IEC 17021-1《合格评定 管理体系审核认证机构要求》，管理SSGL认证所涉及的能力和过程；

2.2 本机构建立内部制约、监督和责任机制，实现SSGL培训、认证和认证决定等工作环节相互分开，以符合公正性要求。

3 认证人员要求

3.1 参与SSGL认证的人员应当具有GB/T19011-2021中7.2.2所述的职业素质和7.2.3.2所述的通用知识和技能。

3.2 参与SSGL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）的质量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能力按照SSGL的专业

能力评价准则评定（亦可采信QMS/EMS/OHSMS专业评价结果）。

（3）经过SSGL 相关标准的培训，并考试合格。

4 认证依据

GB/T 43426-2023《设施管理 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合法主体资质；

（2）已取得相关法规规定的行政许可（适用时）；

（3）申请认证时，应建立和实施符合拟认证标准的设施管理体系，且有效运行3个月以上；

（4）承诺遵守相关法律法规和本机构要求，并确认其SSGL始终符合相关标准、认证规则及技术规范的要求。

（5）一年内，未违反国家相关法规，未因负面情况受到相关监管部门处罚或媒体曝光，或者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）认证申请和调查表；

（2）认证委托人应取得合法主体资质（营业执照或法律实体的证明文件）；

（3）行政许可或资质证明文件（适用时）；

（4）设施管理体系文件；

（5）组织基本信息以及认证覆盖范围信息、合规义务信息；

（6）其他需要的文件。

5.2 受理认证申请

5.2.1 申请评审

本机构根据申请认证的范围及场所、员工人数、完成认证活动所需时间和其他影响认证活动的因素，对认证申请组织提交的申请资料进行评审，并保存评审记录，综合确定是否受理认证申请。

5.2.2 评审结果处理

申请材料齐全并符合有关要求的，予以受理认证申请。未通过申请评审的，本机构书面通知申请组织在规定时间内补充和完善，或不受理认证申请并明示理由。

5.2.3 签订认证合同

通过申请评审的，HXD应与每个认证委托人签订具有法律效力的认证合同，明确认证服务的费用、付费方式和违约条款，及认证委托人、认证机构和获证组织的责任。认证费用应由认证委托人向认证机构直接支付，认证委托人的上级单位（如认证委托人所属的集团公司、事业单位、社会团体或机关）或下级单位向认证机构支付费用是可接受的形式。

5.2.4 认证委托人应遵守认证程序要求，如实提供相关材料和信息，配合认证行政监管部门的监督检查和认证机构对投诉的调查，及时向认证机构通报变更情况，承担选择的认证机构资质被撤销而带来的认证活动终止、认证证书无法使用的风险。

5.3 审核策划

5.3.1 审核时间

本机构根据质量管理体系认证审核时间的相关要求，确定设施管理体系认证审核所需的时间，以确保审核的充分性和有效性。设施管理体系初次认证审核的审核时间按照附录表1初审的有关要求进行确定及调整。

5.3.2 调整审核时间时，考虑的因素包括但不限于：

（1）组织业务复杂程度；

（2）设施管理体系成熟度；

（3）外包职能过程；

（4）客户为认证所作的准备；

（5）对客户管理体系的了解程度；

（6）审核方法和技术的应用。

5.3.2 多场所

如果受审核方存在多个场所从事相同活动、过程且管理体系风险类型相似（如连锁门店、相同工艺的分厂），可采用抽样审核。抽样数量 Y 与相似场所总数 X 的关系有：初次认证 $Y=\sqrt{X}$；监督审核 $Y=0.6\times\sqrt{X}$；再认证 $Y=0.8\times\sqrt{X}$。计算结果若有小数，必须向上取整，不能四舍五入。

如果受审核方场所的活动、过程或风险类型不同（如总部、研发中心、生产分厂混在一起），则不允许抽样：初次认证、再认证

：必须全覆盖，即每个场所都要审核；监督审核：抽取不少于 30%的场所（向上取整），且每次必须包含中心职能部门（总部）。

无论抽样数量如何减少，每个被抽中分场所的现场审核时间，不得少于依据规则附录一 计算的标准审核时间的 50%。

5.3.3 结合审核

SSGL审核单独进行，不与其他管理体系认证审核结合实施。

5.4 审核准备

5.4.1 审核组

根据实现审核目的所需的能力和公正性要求组建审核组，选择至少1名本机构专职审核员实施第一阶段审核，并参与第二阶段审核。每个审核组应包括：

（1）审核组长：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/T 19011《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专业人员（专业领域审核员或技术专家，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）；

（3）至少1名本机构的专职审核员，并确保专职审核员全程参与审核过程；

（4）实习审核员不能独立组成审核组，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。

（5）审核组成员不得与认证委托人存在利益关系。

（6） HXD应在现场审核前向认证委托人通报审核组每位成员的姓名及其他必要信息。认证委托人如对审核组的组成提出异议且合理时，HXD可调整审核组。

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，审核组成员及其任务分工。

5.4.2.2 为使现场审核活动能够观察相关过程的情况，现场审核将安排在认证范围覆盖的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，包括文件审核和现场审核。第一阶段审核和第二阶段审核的间隔最短不应少于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。

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EIMS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SSGL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）依据关键绩效目标和指标,对绩效进行的监视、测量、报告和评审；

（3）受审核方SSGL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在认证委托人的现场开展审核活动，包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；

5.5.4.2 审核组应采用中文记录审核过程，并形成审核记录和认证档案，必要时可补充使用图片/音像作为记录。

5.5.4.3 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、相关职能部门负责人应参加首、末次会议，机构应保留首、末次会议签到记录、图片/音像（必要时）证明材料。如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。

5.5.4.4 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组织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的管理方针、管理目标、未亲自参与设施管理体系实施的，认证审核应不予通过。

5.5.4.5 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。

5.5.5 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 复核及认证决定

5.6.1 本机构指定具备相应专业能力且未参与审核的一个或一组人员，对审核档案进行复核，并在对审核报告、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SSGL认证要求，本机构向其颁发SSGL认证证书：

（1）申请组织的SSGL符合认证服务合同所规定的责任和义务；

（2）审核组提供的信息足以确定认证要求的满足情况和认证范围；

（3）对于所有严重不符合，审核组已审查、接受和验证了纠正和纠正措施的计划；

（4）对于所有轻微不符合，审核组已审查和接受了纠正和纠正措施的计划。

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SSGL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 本机构将对持有本机构颁发的SSGL认证证书的组织（获证组织）进行跟踪，监督获证组织持续运行SSGL并符合SSGL认证要求。

6.2 初次认证及再认证后的第一次监督审核应在认证证书签发之日起12个月内进行。此后，每次监督审核间隔不应超过12个月且每个日历年至少有一次监督核(再认证的年份除外)

6.3 监督审核应在获证组织现场进行，由于市场、季节性原因，在每次监督审核时难以覆盖所有活动的，在认证证书有效期内监督审核应覆盖认证范围内的所有场所。

6.4 监督审核时至少覆盖以下内容：

（1）内部审核和管理评审的实施，以及其规范性和有效性；

（2）对上次审核中确定的不符合采取的措施以及其有效性；

（3）投诉的接受和及时处理；

（4）SSGL目标的实现和调整情况，以及SSGL管理体系的有效性及绩效；

（5）为持续改进而策划的活动的进展；

（6）持续的运作控制；

（7）任何变更；

（8）认证证书和标志的使用以及对认证资格的引用；

（9）组织活动所涉及供应链安全及相关法律法规的持续符合性。

6.5 对于监督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。

6.6 本机构将根据监督审核报告及其他相关信息，作出继续保持或暂停、撤销认证证书的决定。

6.7 SSGL监督审核的时间根据获证组织当前有效人数和风险类型确定，并不少于附录中初次审核时间人日数的1/3。

7 再认证

7.1 SSGL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 SSGL再认证程序与初次认证程序一致。在获证组织SSGL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。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）绩效持续改进的证实；

（3）在实现获证组织目标和预期结果方面的有效性。

7.3 SSGL再认证审核的时间根据获证组织当前有效人数和风险类型确定，并不少于附录表1中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 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。

7.6 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。

7.7 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 认证证书状态管理

8.1 暂停证书

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SSGL认证证书，暂停期限最长为六个月：

（1）SSGL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行政处罚、责令停业整顿、且尚未完成整改的；

（4）发生涉及企业诚信的重大事故，或者受到媒体负面曝光，但尚不需立即撤销认证证书的；

（5）未能按规定的时间间隔接受监督审核的；

（6）主动申请暂停认证证书。

8.1.2 认证机构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，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，并按相关要求进行信息通报。

8.1.4 在认证证书暂停期间，该证书暂时无效，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

8.2.1获证组织有下列情形之一的，本机构将当撤销其SSGL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）针对失信事故或者相关方关于失信的重大投诉，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。

8.2.2 做出撤销其诚信管理体系认证证书的认证决定后，本机构将通知该获证组织，并收回撤销的诚信管理体系认证证书，获证组织不得以任何方式继续使用该认证证书、认证标识或引用认证信息。

8.3 扩大认证范围

8.3.1 在认证证书的有效期内，若获证组织希望扩大认证范围，可向本机构提出扩大认证范围的书面申请。

8.3.2 本机构将根据所扩大范围对管理体系的影响程度，安排扩大认证审核。亦可结合监督审核同时进行。

8.3.3 获证组织通过扩大认证审核且满足其他规定条件的，本机构将向其换发扩大范围后的认证证书。

8.4 缩小认证范围

8.4.1 如果获证组织在认证范围的某些部分持续地或严重不满足认证要求，本机构将缩小其认证范围，以排队不满足要求的部分。

8.4.2 获证组织希望缩小认证范围时，可向本机构提出书面申请。本机构将对申请进行评审，并确认缩小的范围对原管理体系的影响，或认证范围的缩小不影响原管理体系的符合性，则可直接换发缩小范围后的认证证书，否则，应实施现场确认后再换发认证证书。

8.4.3 认证范围缩小后，获证组织立即停止被缩小认证范围的相关宣传，包括停止该部分范围认证证书和标识的使用。

8.5 获证组织信息通报

8.5.1 当获证组织发生以下情况时，应向本机构通报：

（1）发生与获证领域有关的重大投诉；

（2）发生任何重大事故；

（3）发生任何违法行为；

（4）服务严重不合格或被监管部门认定不符合法定要求；

（5）被列入国家信用信息严重失信主体相关名录；

（6）法律地位、经营状况、组织状态或所有权变更；

（7）行政许可资格、强制性认证或其他资质变更；

（8）注册地址或生产/服务场所、体系覆盖产品或服务变更；

（9）管理体系或相关过程、环境的重大变更；

（10）组织规模或管理体系有效人数变更；

8.5.2 本机构将根据获证组织通报的情况，评估其对管理体系运行和有效性的影响，确定所需采取的后续措施，适用时，包括实施审核、变更注册信息、缩小认证范围、暂停认证证、撤销认证等。

9 认证证书要求

9.1 SSGL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 SSGL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SSGL认证证书信息。

9.4 获组组织仅可在认证证书处于有效状态的情况下使用该认证证书，如认证证书处理暂停期间、被撤销或注销后，本机构将要求获证组织不得使用认证证书；认证证书被暂停、撤销或注销的，获证组织应及时对正在使用的认证证书进行处理，如包装或宣传材料等不可再继续使用认证证书的信息，原印制有认证证书信息的包装或宣传材料等应妥善处理。

9.5 认证证书的暂停（含恢复）、注销、撤销的情形、程序

9.5.1 暂停（Suspension）

9.5.1.1 适用情形（典型）

体系持续/严重不满足标准要求，或文件与运行“两张皮”

未按周期做监督审核（超 12 个月未监督）

严重不符合纠正措施未在限期内验证关闭

许可/资质过期失效，暂未换证

违反认证标志、证书宣传规则（误导宣传）

不配合监管检查、提供虚假材料

被责令停业整顿、发生与体系相关事故/重大舆情

客户主动申请暂停（季节性/订单制生产等）

9.5.1.2 期限

一般 最长 6 个月

许可换证类：可延至许可决定作出日

暂停期间证书“暂时无效”，不得使用证书/标志/认证表述

9.5.1.3 程序

信息触发（监督审核、投诉、监管通报、客户申请）

调查核实，留存证据

非审核组人员的认证决定人员作决定

发《暂停通知书》，写明原因、起始日、期限

官网/认监委平台公示

客户停用证书与标志，必要时交回原件

9.5.1.4 恢复条件与程序

原因消除 + 有效纠正措施 + 验证合格（必要时现场验证）

客户在暂停期内提交恢复申请及证据

机构评价验证 → 独立认证决定 → 发《恢复通知》→ 公示

超期未整改/未申请：转撤销

9.5.2 注销（Cancellation / Withdrawal by request）

9.5.2.1 适用情形

客户书面申请放弃认证

证书到期未申请再认证

产品/服务已停产、范围不复存在

标准/规则换版，客户不愿或不能完成转换

客户主体注销、合并、拆分后不再延续

双方协商一致终止合同

注销偏“和平退出”，不一定有违规。

9.5.2.2 程序

客户申请或机构依规则识别情形

核实无未决不符合/债务/违规

认证决定（非审核组）

发《注销通知书》，收回证书（无法收回则公告作废）

平台公示，停止证书效力

注销不可“恢复”，再想拿证＝重新申请（满 1 年规则见后）

9.5.3 撤销（Revocation / Withdrawal for cause）

9.5.3.1 适用情形（严重违规/失效）

暂停期满未整改或整改无效

体系名存实亡，无实际运行

虚假材料、买证卖证、冒充审核

重大质量/安全/环境事故，体系存在根本缺陷

被列入严重违法失信名单、主体资格被撤销

拒不配合监督/检查，继续违规使用证书

出租出借证书、伪造标志

9.5.3.2 法律后果

证书自撤销日起永久失效

不可恢复

通常 满 1 年后 方可重新申请（自身原因导致）

平台留痕，影响投标/信用

9.5.3.3 程序

触发（监督、投诉、舆情、行政通报）

调查取证，客户可申诉（60 日内处理）

独立认证决定（非本项目审核员）

发《撤销通知书》，收回证书

官网+认监委系统公告

记录归档，留可追溯证据

9.6 认证证书的使用、处置等要求

获证组织仅可在证书“有效”状态下，在载明范围内使用证书及标志，不得误导公众。

暂停、撤销、注销决定生效当日，获证组织应停止使用证书、标志及认证表述，并在 10 个工作日内处置库存宣传物料与产品标识。

认证机构应对证书制作、发放、收回、销毁全程留痕；无法收回的，应公告作废并同步公共平台。

发现误用、冒用、伪造的，机构应责令整改，情节严重或拒不整改的，撤销证书并留存证据。

9.7 认证决定授予、更新、扩大认证范围的条件

9.7.1 通用前置条件（任何认证决定都要满足）,认证机构在作出决定前，必须确认：

a） 审核证据充分

•审核组提供的信息足以判断：标准是否得到满足、认证范围是否清晰

b） 不符合项处置闭环

•严重不符合：已审查、接受并验证纠正和纠正措施

•轻微不符合：已审查并接受纠正措施计划

c） 审核过程合规

•审核类型、人日、范围、准则符合方案

•审核报告完整，含审核发现、结论、遗留问题

d） 独立决定

•认证决定人员 ≠ 本项目审核员

•决定不外包

e） 范围真实合法

•新增/现有活动、产品、服务、场所真实运行

•符合法律法规和许可要求

9.7.2 授予认证（初次认证），同时满足才可授予：

•完成两阶段初次审核（第一阶段+第二阶段）

•体系符合标准要求且有效运行（有内审、管理评审证据）

•严重/轻微不符合按要求关闭或有计划可接受

•审核结论支持推荐认证

•认证机构在自身批准/认可领域内有能力覆盖该范围

•合同义务履行、无虚假材料、无公正性冲突

9.7.3 更新认证（再认证/换证），更新（再认证）条件：

•在证书到期前完成再认证审核（最迟到期起 6 个月内可恢复，超期至少重做二阶段）

•体系持续满足标准，不是“只补材料”

•上一周期监督审核均按要求完成

•不符合项关闭，绩效数据（如 KPI、投诉、合规）无重大失效

•范围无重大变化，或有变化已先走“扩大/缩小”程序

•新证书：生效日不早于再认证决定日；终止日通常衔接上一周期（3 年周期）

若到期未完成再认证：先暂停；6 个月内补齐可恢复，否则撤销或重评。

9.7.4 扩大认证范围

认证决定人员应在综合评价审核报告、不符合项纠正措施验证结果、范围真实性与法律法规符合性后，方可作出授予、更新或扩大认证范围的决定；严重不符合未验证关闭前不得授予；扩大范围应先行评审申请并开展必要审核活动，决定由非审核组成员作出，记录可追溯。

9.7.4.1 客户正式申请，说明新增范围、法规、风险、外包控制

9.7.4.2 机构评审：

•自身认可/批准范围是否覆盖

•是否有对应技术能力

•是否需重算审核人日、抽样方案

9.7.4.3 确定审核活动（特殊审核）：

•可结合监督审核，但不是自动合并

•新过程族/新场所 → 需覆盖“二阶段等效”证据

9.7.4.4 对新增范围取得符合性证据

9.7.4.5 严重不符合关闭、轻微不符合有计划

9.7.4.6 独立认证决定

9.7.4.7 换发证书：

•新范围表述准确

•扩大生效日不早于决定日

•原证书周期通常不变

9.7.4.8 不能扩大：

•超出机构认可领域

•新增活动未实际运行

•无能力、无法规许可

•原证书处于暂停/撤销状态

10 申诉和投诉

11.1 申请组织或获证组织对认证决定有异议时，可在10个工作日内向本机构提出申诉。本机构自收到申诉之日起，在一个月内进行处理，并将处理结果书面通知申诉人。

11.2 若申诉人认为认证机构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，可以直接向认证监管部门投诉。

附录：审核时间要求

表1：基础审核时间表

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、表1中所规定的为基础审核时间，包括文件审查时间和现场审核时间。可根据风险类别对基础审核时间进行调整。被确定为低风险认证业务类别的，认证审核活动可依照附录表1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，认证审核活动应依照附录表1审核时间；被确定为高风险认证业务类别的，认证审核活动应依照附录表1计算所得审核时间的基础上，至少增加10%。

2、有效人数包括认证范围内涉及的所有人员（包含每个班次的人员）。认证范围内覆盖的非固定人员和兼职人员也应包括在有效人数内。

3、对于多场所组织，单一场所的审核时间根据附录计算。总部和分场所总的审核时间不少于将所有的工作都集中到一个场进行（即组织的所有员工都在同一个场）时根据附录计算出的审核时间。

4、当分场所存在不适用条款时，可对分场所的审核时间进行删减，但删减比例不应超50%，且应说明理由。

附件：认证证书样板

设施管理体系认证证书

NO:27026SSGLXXXXXRX00

本证书证实以下机构

XXXXXX有限公司

统一社会信用代码：XXXXXX

注册地址：XXXXXXXX

企业建立的设施管理体系符合以下标准的要求：

GB/T 43426-2023/ISO 41001：2018《设施管理 管理体系 要求及使用指南》

通过认证的范围：

XXXXXXX

（本证书范围仅包括证书所列场所。若覆盖范围涉及行政许可前置审批、强制性认证的，仅覆盖许可资质、强制性认证证书范围内的产品及服务）

证书签发日期： 20 XX-XX-XX

本证书有效日期自20 XX-XX-XX 日 始 至20 XX-XX-XX

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

第一次监审合格标志　　第二次监审合格标志

本证书信息可在我公司网站（www.hxdgj.org.cn）和国家认证认可监督管理委员会官方网站（www.cnca.gov.cn）上查询

公司地址：深圳市龙华区观湖街道新田社区环观南路72-6号创客大厦1511室

深圳汇鑫达国际认证有限公司

国家认监委机构批准号：CNCA-R-2016-270

签 发：