目 录

1 适用范围 3
2 认证依据 3
3 认证机构与人员要求 3
3.1 认证机构要求 3
3.2 认证人员要求 3
4 认证程序 4
4.1 信息公开与认证申请 4
4.2 申请评审与受理 5
4.3 签订认证合同 6
4.4 审核方案与审核策划 7
4.5 审核实施 9
4.6 初次认证审核 10
4.7 监督审核 11
4.8 再认证审核 12
4.9 特殊审核 12
4.10 不符合项及其验证 13
4.11 审核报告 13
4.12 认证决定 14
5 认证证书和认证标志 15
5.1 基本要求 15
5.2 认证证书 16
5.3 认证标志 16
6 认证证书状态管理 16
6.1 认证证书的暂停 17
6.2 认证证书的撤销 17
6.3 认证证书的注销 18
7 申诉和投诉处理 18
8 信息公开与报送 18
9 认证记录 19
10 附则 19
附录 A：SAMS 审核人日表 20

1 适用范围

1.1 本规则用于规范广州英诺威国际认证有限公司（以下简称“INV”）依据国家相关法律法规、认证认可监管规定及相关标准，在中华人民共和国境内开展的社会责任管理体系（以下简称“SAMS”）认证活动。

1.2 本规则依据《中华人民共和国认证认可条例》、《认证机构管理办法》、《质量管理体系认证规则》、GB/T 27021.1合格评定系列标准及GB/T 39604-2020标准制定，对SAMS认证申请受理、审核实施、认证决定、证书管理、监督审核、再认证、信息报送、记录控制等全流程作出统一、具体、可执行的规定，明确INV在认证活动中的主体责任、管理要求与操作规范，确保SAMS认证活动合法、合规、真实、有效。

1.3 本规则是INV开展SAMS认证的强制性基本准则，所有参与SAMS认证活动的审核人员、申请评审人员、认证决定人员、技术专家、管理人员及其相关认证作业人员应严格遵守，不得违反、变通或简化执行。

2 认证依据

GB/T 39604-2020 《社会责任管理体系 要求及使用指南》

3 认证机构与人员要求

3.1 认证机构要求

3.1.1 INV应建立并持续有效运行公正性保障、利益冲突防范、信息保密、申诉投诉处理、认证信息报送、证书状态管理、审核人员管理、认证记录控制、认证风险控制等内部管理制度，形成文件化程序并严格执行，确保认证全过程可追溯、可核查、可监督。

3.1.2 INV在中华人民共和国境内开展SAMS认证所收集、产生、存储、处理、传输的所有认证数据、客户信息、审核资料、认证结果等重要数据与信息，均应在境内存储、境内处理，不得违规出境，严格遵守《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等相关法律要求。

3.1.3 INV应具备与SAMS认证范围相匹配的专业审核能力、技术能力与资源保障能力，合理配置审核人员、技术专家、评审人员与认证决定人员，确保审核充分、评价客观、决定公正。

3.1.4 SAMS认证决定过程不得外包、不得委托境外机构或人员实施，必须由INV在中华人民共和国境内的专职认证决定人员独立作出。

3.2 认证人员要求

3.2.1 所有参与SAMS认证活动的人员应遵守认证认可法律法规、监管规定与职业操守，恪守诚信、客观、公正、保密原则，对本人参与的认证活动及输出结果的真实性、合规性、有效性承担相应责任。

3.2.2 实施SAMS现场审核的审核人员，应经CCAA注册的任一管理体系级别审核员，同时经INV确认的社会责任管理体系审核员；其他人员如认证申请评审人员、认证审核方案管理人员、认证决定人员等，应经评价确认满足INV确定的能力要求。

3.2.3 审核组可根据专业需要配备技术专家，技术专家仅提供技术支持与专业解释，不独立实施审核、不签发审核意见、不计入审核人日，其在审核中的活动由审核组内正式审核员承担全部责任。

3.2.4 审核组可根据需要配备实习审核员，实习审核员应在正式审核员全程指导与监督下参与审核活动，不独立作出审核判断、不计入审核人日，相关责任由指导审核员承担。

3.2.5 每个审核组中，至少包含1名INV专职审核员，并由该专职审核员全程参与审核，包括初次认证审核的第一阶段。对于多场所的审核活动，不要求INV专职审核员参与每一个场所的现场审核。颁发子证书的场所的现场审核活动，应有INV专职审核员全程参加。

3.2.6 审核组成员不得与受审核组织存在直接或间接利益关系，包括但不限于股权关系、劳动关系、合作咨询关系、投融资关系、担保关系等，一经发现立即更换并按规定处理。

3.2.7 认证决定人员应为INV专职人员，不得为本次审核组成员，应具备相应的标准理解能力、认证规则把握能力与行业专业能力，并经INV正式授权方可开展认证决定工作。

3.2.8 审核员年度内现场审核总天数原则上不超过180天，超出部分的审核经历不作为有效审核经历。

4 认证程序

4.1 信息公开与认证申请

4.1.1 INV应通过官方网站、公开文件等方式，向申请认证的组织（以下简称“申请组织”）持续、准确、完整公开以下信息，信息发生变更时应及时更新：

（1）可开展的SAMS认证业务范围、获得国家认可的情况、分包境外认证机构业务的情况；

（2）SAMS认证所依据的标准、认证方案、认证流程、审核方式、认证周期；

（3）认证证书授予、拒绝、保持、更新、暂停、恢复、注销、撤销及扩大/缩小认证范围的条件与程序；

（4）认证过程中拟向申请组织收集的信息范围、收集方式及保密承诺；

（5）认证收费标准、计费方式与付费要求；

（6）认证证书、认证标志的使用规范、使用范围与禁止行为；

（7）对认证过程、审核结论、认证决定的申诉与投诉渠道、处理时限与要求；

（8）认证标准换版的过渡安排、转换要求与截止日期（适用时）；

（9）可能实施“提前较短时间通知审核”或“不通知审核”的具体情形；

（10）其他法律法规及监管部门要求公开的认证信息。

4.1.2 申请组织应自愿提出认证申请，并向INV提交真实、合法、有效的以下资料：

（1）加盖申请组织公章的认证申请书，载明组织名称、注册地址、实际经营地址、认证依据标准、申请认证范围、组织的体系覆盖人数、影响体系有效性的外包过程；

（2）合法有效的法律地位证明文件，如营业执照、事业单位法人证书、社会团体法人登记证书等；若SAMS覆盖多个法律实体，应分别提供每个法律实体的法律地位证明文件；

（3）与申请认证范围直接相关的行政许可文件、资质证书、强制性认证证书等法定证明文件；

（4）组织机构设置、部门职责；

（5）主要生产/服务流程、生产班次、轮班安排、生产季节性波动信息；

（6）证明SAMS已按照GB/T 39604-2020建立并完整有效运行满3个月的客观证据，包括但不限于文件发布日期、体系运行日期、内审管理评审日期等，及员工代表及工会相关备案资料等；

（7）近12个月内发生与社会责任相关的行政处罚、监管抽查不符合整改闭环情况（适用时）；

（8）SAMS体系文件等成文信息，以及其他与审核相关的必要资料。

（9）适用的劳动用工、安全生产、社会责任相关法律法规清单及合规性评价资料。

4.2 申请评审与受理

4.2.1 INV应指定具备能力的申请评审人员，对申请组织提交的信息与文件资料进行真实性、完整性、合规性审查，逐一核实并确认申请组织同时满足以下全部条件：

（1）具备合法有效的主体资格，相关证照在有效期内，正常开展经营活动；

（2）已取得法律法规要求的相关行政许可、资质或强制性认证（适用时），且在有效期内；

说明：如需查阅全文，请通过电话020-8200 3104或发邮件至iso@invcert.com获取。