



中天鸿图国际认证有限公司

ZTHT-GZ09B:2020

企业标准管理体系 认证规则

文件编号：ZTHT-GZ09B:2020

版本：B/0

编制：技术部

审核：[Signature]

批准：[Signature]

2020-04-28发布

2025-07-16修订

2025-07-16 实施

规则制/修订履历

制/修 订日期	制/修订 类别	版本/ 版次	修 订 内 容 说 明	修 订 人/ 日期	审 批 人/ 日期
2020. 04. 28	■初始制订	A/0			
2025. 06. 05	■修订	A/1	编制、审核、批准人变更 修改更改页 13章节调整成16章节、部分内容修改	胡贵玉	李海江
2025. 07. 16	■修订	B/0	认证依据修改	胡贵玉	李海江

目 录

1. 适用范围.....	1
2. 认证模式及认证流程.....	1
3. 对认证审核人员的要求.....	1
4. 初次认证程序.....	1
4.1 认证申请.....	1
4.2 申请受理.....	3
4.3 审核策划.....	3
4.4 实施审核.....	4
4.5 审核过程及环节.....	4
4.6 现场审核实施.....	6
4.7 不符合及原因分析、纠正和纠正措施的有效性.....	7
4.8 审核报告.....	7
4.9 认证决定.....	8
5. 监督审核程序.....	8
6. 再认证程序.....	9
7. 扩大或缩小认证范围.....	10
7.1 扩大认证范围.....	10
7.2 缩小认证范围.....	10
8. 变更认证证书.....	11
9. 暂停、恢复认证证书.....	11
9.1 暂停认证证书.....	11
9.2 恢复认证证书.....	12
10. 撤销认证证书.....	12
11. 认证证书及认证标志要求.....	12
11.1 认证证书要求.....	12
11.2 认证标志要求.....	13
12. 认证记录管理.....	13
13. 认证公告.....	13
14. 其他要求.....	14
15. 附录A.....	14
16. 附件1.....	15

企业标准管理体系认证规则

1 适用范围

本认证规则适用于中天鸿图国际认证有限公司（以下简称：ZTHT）实施企业标准管理体系认证（以下简称ESS），其规定了ESS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。

1.2 认证依据标准

GB/T 15496-2017《企业标准体系 要求》

CTS ZTHT009-2025《企业标准管理体系 要求》

2 认证模式及认证流程

2.1 认证模式

ZTHT首先对认证受审核组织的企业标准管理体系进行初次审核，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。

2.2 认证流程

组织提交认证申请⇒申请受理⇒文件审查和现场审核⇒复核及认证决定⇒批准注册和颁发认证证书⇒证后监督活动⇒再认证

3 对认证审核人员的要求

1) 认证审核员应具有CCAA注册机构颁发的QMS质量管理体系审核员注册资格，且经ESS知识培训合格；

2) 认证审核人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证审核活动及相关认证审核记录和认证审核报告的真实性承担相应的法律责任。

4 初次认证程序

4.1 认证申请

4.1.1 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，取得国家工商行政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ESS，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 ZTHT 认证证书后，持续有效运行ESS，按认证合同约定支付有关费用，按规定接受 ZTHT 和认证监管部门的监督/检查，按 ZTHT 规定使用认证证书、标志和相关文件，并将组织发生的可能影响ESS持续满足认证标准要求的能力的事宜向 ZTHT 报告。

4.1.2 ZTHT 制定公开文件公开认证资质、认证过程的适当信息，拟申请认证的组织可以通过 ZTHT 网站（www.ztht.org.cn）或联系电话，下载或索取 ZTHT 的公开文件，了解ESS认证的基本要求及相关信息，符合认证基本要求的组织即可向 ZTHT 提出认证申请。

4.1.3 申请组织的授权代表应按要求向 ZTHT 提交ESS认证申请书及有关资料，可包括以下必要的信息：

(1) 拟申请 ESS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、ESS的职能、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ESS相关文件；

(6) 最近一个年度的标准体系运行自评报告（如有，提供复印件）；

(7) 已通过的其他体系认证证书（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。

4.2 申请受理

4.2.1 申请评审

4.2.1.1 ZTHT 确认收到的认证申请资料是否齐全，并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。

4.2.1.2 ZTHT 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。

4.2.2 签订认证合同

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

4.3 审核策划

4.3.1 审核方案

制定审核方案，明确审核目标、范围和准则，根据组织规模、业务复杂程度确定审核人日数、审核阶段安排等。

4.3.2 审核时间

按照附录A相关规定执行，特殊情况下可以合理的增加或减少审核时间。

4.3.3 审核组

审核组能力需满足“3对认证审核人员的要求”的规定。

4.3.4 审核计划

4.3.4.1 ZTHT可为每次审核制定审核计划。审核计划至少包括以下内容：审核目的、审核准则、审核范围、审核的日期和场所、审核持续时间、审核组成员。

4.3.4.2 如果ESS覆盖范围包括在多个场所进行相同或相近的活动，且这些场所都处于该申请组织授权和控制下，ZTHT可以在审核中对这些场所进行抽样，但应制定合理的抽样方案以确保对各场所ESS的正确审核。如果不同场所的活动存在明显差异、或不同场所间存在可能对ESS管理产生显著影响的区域性因素，则不能采用抽样审核的方法，应当逐一到各场所进行审核。

4.3.4.3 为使审核活动能够了解到产品生产或服务活动情况对ESS的影响，审核应安排在认证范围覆盖的活动正常运行时进行。

4.3.4.4 在审核活动开始前，审核组应将审核计划交申请组织确认。遇特殊情况临时变更计划时，应及时将变更情况通知申请组织，并协商一致。

4.4 实施审核

4.4.1 审核组应当按照审核计划的安排完成审核工作。除不可预见的特殊情况外，审核过程中不得更换审核计划确定的审核员。

4.4.2 审核通过现场审核方式进行，特殊情况例外。

4.5 审核过程及环节

初次认证审核包括：文件审查和现场审核（初次审核通常由第一阶段审核和第二阶段审核两个阶段组成。第一阶段审核可分为非现场审核或现场审核，一阶段审核通常包括对文件审核的进一步确认）。

4.5.1 文件审查

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

- （1）确认 ESS 文件的完整性和有效性；
- （2）评价 ESS 文件与认证依据标准的符合性；
- （3）确认 ESS 文件是否已覆盖拟审核的范围，以及确认 ESS 方针、ESS 目标和所识别的相关因素清单（如有）、制度文件等；
- （4）了解申请组织实际情况与 ESS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ESS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ESS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。

4.5.1.2 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。

4.5.1.3 对ESS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，ZTHT不能实施后续的现场审核。

4.5.2 第一阶段审核

第一阶段审核的目的是了解受审核方的基本信息、审核管理体系文件，ESS 基本要求是否满足，为第二阶段审核提供关注点。

审核组长应及时将审核安排通知书面通知受审核方，并得到受审核方确认。

4.5.2.1 ESS 主要关注以下内容：

- (1) 文审不符合的落实情况（如涉及）；
- (2) 组织的结构与职责、资源配置、运行场所和现场情况的了解；
- (3) 确认申请组织建立的管理体系覆盖的活动内容和范围、申请组织的员工人数、活动过程和场所，遵守 ESS 相关法律法规的情况；
- (4) 了解 ESS 文件策划与实施情况；
- (5) 管理体系的实施程度能否证明客户已为第二阶段做好准备。
- (6) 第二阶段所需资源的配置情况，并与客户商定第二阶段的细节。

在第一阶段审核中，如发现组织存在违反审核依据的情况，审核组将以《第一阶段审核问题清单纠正措施》指出。在《第一阶段审核问题清单纠正措施》中问题没有得到有效处理前，不会进行第二阶段审核。

现场审核结束前，审核组将与受审核方进行沟通，通报第一阶段审核结论，出具第一阶段《审核报告》。

4.5.2.2 ZTHT 应将第一阶段审核目的是否达到、第二阶段审核是否准备就绪的结果告知受审核组织，包括识别任何引起关注的、在第二阶段审核中可能被判定为不符合的问题。如果第一阶段审核提出影响实施第二阶段审核的问题，这些问题应在第二阶段审核前得到解决。第二阶段审核可以要求对更进一步的信息和记录做详细检查。

4.5.2.3 ZTHT 在确定第一阶段和第二阶段的间隔时间时，需考虑受审核组织解决第一阶段识别的任何需关注问题所需的时间。

4.5.2.4 第一阶段审核的结果可能导致推迟或取消第二阶段审核。如果受审核组织发生任何将影响 ESS 认证的重要变更，ZTHT 将考虑是否有必要重复整个或部分第一阶段审核。

4.5.2.5 在下列情况，第一阶段审核可以不在申请组织现场进行，但应记录未在现场进行的原因：

(1) 申请组织已获 ZTHT 颁发的其他有效认证证书，ZTHT 已对申请方的运作情况已了解；或：已通过其他认证机构的管理体系认证，且证书在有效期内。

(2) 本公司有充足的理由证明申请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。

除以上情况之外，第一阶段审核应在受审核方的现场进行。

4.5.3 第二阶段审核

4.5.3.1 现场审核时，认证范围覆盖的产品生产或服务活动应在正常运行；第一、二阶段审核的时间间隔不宜超过 6 个月，超过该期限，ZTHT 将调整审核方案。

4.5.3.2 审核涉及受审核方申请范围内所有的产品、过程和职能部门，并覆盖标准所有条款。对于多场所，根据抽样原则确定审核场所。第二阶段审核至少覆盖以下内容：

- (1) 与适用的管理体系标准和其他规范性文件的所有要求的符合情况；
- (2) 核实一阶段提交的文件是否与实际操作一致并得到了落实；
- (3) ESS运行场所和现场的具体情况；
- (4) ESS 策划情况，特别是确立ESS 方针和ESS 目标、ESS 体系运行的情况；
- (5) ESS 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 and 遵守情况；
- (6) ESS 运行情况，覆盖的过程和活动的管理及控制情况；
- (7) ESS 审核与评价的有效性。

4.6 现场审核实施

4.6.1 由代表 ZTHT的审核组实施现场审核，要求受审核组织证实对ESS范围内的ESS 运行是相关的和充分的，确定受审核组织识别、检查和评价ESS的规程及其实施结果是否与方针、目标和指标相一致。

4.6.2 审核组在现场审核前，通过审查受审核组织的 ESS 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。

4.6.3 审核组按照审核计划中审核内容和日程安排实施审核，在审核现场与受审核组织的管理层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。

4.6.4 审核组在审核现场活动中，通过与过程和活动的岗位人员面谈、查阅文件化信息、观察产品和服务形成过程、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。

4.6.5 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。

4.6.6 在现场审核结束前，审核组与受审核组织的管理层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），并就不符合的纠正和纠正措施回应的时间表达成一致。

4.6.7 审核组若需改变审核目的和范围或终止审核时，应经 ZTHT 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，ZTHT将此报告及终止审核的原因提交受审核组织。

4.7 不符合及原因分析、纠正和纠正措施的有效性

4.7.1 审核组应在末次会前进行内部汇总，对照审核准则评价审核证据以形成审核发现。形成的《不符合报告》应与受审核组织沟通并得到确认。

4.7.2 对于审核中发现的不符合，审核组应根据不符合的性质要求受审核组织在规定期限内进行原因分析并采取有效的纠正和纠正措施，以消除不符合。

4.7.3 审核组应审核客户提交的纠正和纠正措施，验证所采取的任何纠正和纠正措施的有效性，以确定其是否可被接受。对于没有进行根本的原因分析或纠正/纠正措施的有效性差的，应要求受审核组织重新进行原因分析并采取有效的措施，直至被接受为止。

4.7.4 对不符合的解决进行审核和验证可以是书面验证也可以是现场验证。验证合格后，审核组方能将《审核报告》及相关资料报ZTHT，提交技术委员会审议。对于因受审核方原因，未能在规定期限内完成纠正措施的，审核组长可以修改审核结论。

4.7.5 不符合按严重程度分为：一般或严重。严重不合格最长关闭期限不超过 6 个月。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，则应拒绝其认证注册，或者重新实施第二阶段审核。

4.8 审核报告

4.8.1 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）。

4.8.2 ZTHT享有审核报告的所有权。ZTHT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。

4.9 认证决定

4.9.1 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。

4.9.2 如果在第二阶段审核结束后 6个月内，不符合的纠正和纠正措施不能得到审核组的接受和验证，则审核组在推荐认证前要再实施一次第二阶段审核。

4.9.3 在对审核组提供的信息有效审查的基础上，综合考虑审核组关于认证的推荐性意见和其它来源获得的补充信息，做出认证决定。

4.9.4 在认证范围内已满足授予认证资格条件，做出同意授予认证的决定。经ZTHT总经理批准后，向申请组织颁发ESS认证证书和相关文件，并要求获证组织按要求正确使用认证证书、标志和相关文件。

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

4.9.6 ZTHT 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。

5 监督审核程序

5.1 监督审核应在获证组织现场进行，每次监督审核的内容至少包括：

- (1) 任何变更（如资源、过程、活动、组织结构、主要管理人员等）；
- (2) ESS 持续的运作控制；
- (3) ESS在实现获证组织企业标准目标和其他预期结果方面的有效性；
- (4) ESS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) ESS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) 认证证书和标志使用的符合性。

5.2 为使现场审核活动能够观察到 ESS 认证范围内的业务活动情况，现场审核应安排在认证范围覆盖的业务活动正常运行时进行。

5.3 监督审核的频次

在证书有效期内，获证客户须接受监督审核，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。初次认证/再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 15 个月。

若发生下述情况则需增加监督频次，或安排提前较短时间通知的审核：

- （1）获证组织对ESS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ESS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。

5.4 ZTHT 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、撤销其认证资格的决定，并以书面形式告知获证组织。

6 再认证程序

6.1 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。

6.2 ESS认证证书有效期满前3个月，需要延续认证有效期的获证组织须向ZTHT提出再认证申请，ZTHT 按照本方案 4.2.1 规定的要求实施再认证申请评审。

6.3 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ESS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ESS有效性并改进管理体系，以提高整体绩效的承诺；
- （3）ESS在实现获证组织目标和管理体系预期结果方面的有效性。

6.4 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，ZTHT分别做出以下认证决定：

6.4.1 在认证证书有效期终止日期前，ZTHT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限截止日期与前认证证书的有效期限截止日期相距3年。对在ZTHT初次认证以来未中断过的再认证证书，可注明ZTHT初次认证证书的发证日期。

6.4.2 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，ZTHT做出不能延续认证的决定，同时告知获证组织并解释后果。

6.4.3 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，ZTHT 做出同意恢复再认证的决定。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。

6.4.4 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，ZTHT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。

7 扩大或缩小认证范围

7.1 扩大认证范围

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

7.1.2 针对获证组织提出的申请进行评审，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。

7.1.3 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。

7.2 缩小认证范围

7.2.1 在认证证书有效期内，需要缩小认证范围的获证组织应向ZTHT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。ZTHT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ZTHT补充签订认证合同/协议。

7.2.2 经ZTHT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（必要时），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。

8 变更认证证书

8.1 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（包括认证标准换版）等内容发生变化，获证组织应按照ZTHT的相关要求，提出认证证书变更申请。

8.2 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，做出同意变更认证证书的决定。

8.3 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，ZTHT做出同意变更认证证书的决定。

8.4 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ZTHT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。

8.5 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。

8.6 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，ZTHT按照本方案7规定的要求执行。

9 暂停、恢复认证证书

9.1 暂停认证证书

9.1.1 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，ZTHT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，与获证组织沟通，核实证据。

9.1.2 经审定，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、恢复、撤消认证证书标志的通知》，并在网站上公布。

9.1.3 被暂停认证资格的获证组织应按照的要求，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。

9.2 恢复认证证书

9.2.1 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，经确认符合相关规定，报总经理批准后恢复认证证书使用。

9.2.2 在确定的认证资格暂停限期结束前，经ZTHT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，颁发《暂停、恢复、撤消认证证书标志的通知》并在其网站上公告。

9.2.3 恢复认证资格的获证组织要按照ZTHT的要求，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。

10 撤销认证证书

10.1 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，ZTHT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。

10.2 经审定，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《暂停、恢复、撤消认证证书标志的通知》并在ZTHT网站上公布。

10.3 被撤销认证资格的获证组织应按要求，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。

11 认证证书及认证标志要求

11.1 认证证书要求

11.1.1 认证证书应至少包含以下信息：

(1) 获证组织名称、地址和统一社会信用代码(或组织机构代码)。该信息应与其法律地位证明文件的信息一致。

(2) 认证范围（管理体系所覆盖的生产经营或服务的地址和业务活动）。

(3) ESS符合标准的表述。

(4) 证书编号。

(5) ZTHT名称。

(6) 有效期的起止年月日。

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。

(7) 相关的认可标识及认可注册号（适用时）。

(8) 证书查询方式。ZTHT除公布认证证书在ZTHT网站上的查询方式外，还应当在证书上注明：“本证书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。

11.1.2 初次认证认证证书有效期为3年。

11.1.3 ZTHT应当建立证书信息披露制度。除向申请组织、认证监管部门等执法监管部门提供认证证书信息外，还应当根据社会相关方的请求向其提供证书信息，接受社会监督。

11.2 认证标志要求

11.2.1 获证组织仅可在认证有效期内使用认证标志，且不得伪造、冒用或转让。

11.2.2 不得利用管理体系认证标志暗示产品或服务本身通过认证。

11.2.3 不得在产品上直接标注管理体系认证标志（如产品主体），只有在注明获证组织通过相关管理体系认证的情况下方可在产品的包装上标注管理体系认证标志。

11.2.4 不得将管理体系认证标志与产品认证标志混淆使用。

11.2.5 标志的使用、准许使用的标志样式、误用标志情况的处理见ZTHT《公开文件》中相关规定。

12 认证记录管理

12.1 ZTHT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。

12.2 记录应当真实准确以证实认证活动得到有效实施。记录资料应当使用中文，保存时间至少应当与认证证书有效期一致。

12.3 可以电子文档方式保存记录。

12.4 所有相关人员确认的记录，可以制作成电子文档保存使用，原件保存时间至少应当与认证证书有效期一致。

13 认证公告

ZTHT 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，在 ZTHT 网站(www.zttht.org.cn)上公布。认证证书的相关信息还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。

14 其他要求

14.1 实施本方案的费用按照 ZTHT 公开文件《认证收费标准》执行。

14.2 在本方案实施中，相关方的申诉、投诉和争议的处理按照 ZTHT 公开文件《申诉、投诉、争议》执行。

14.3 在本方案实施中，授予、拒绝、保持、更新、暂停、恢复或撤销认证或者扩大或缩小认证范围的条件按照 ZTHT公开文件执行。

14.4 获证组织按照 ZTHT公开文件的要求正确使用认证证书、认证标识和认可标识。

14.5 按照 ZTHT 公开文件的要求，获证组织及时将可能影响管理体系持续满足认证标准要求的能力的事宜通知ZTHT。

14.6 本规则内容提及标准时均指认证活动时该标准的有效版本。认证活动及认证证书中描述该标准号时，应采用当时有效版本的完整标准号。

14.7 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，并确认与原件一致。

14.8 本管理体系认证专业代码均按01执行。

14.9 本认证规则由中天鸿图国际认证有限公司 (ZTHT) 负责解释

15 附录 A

表1-ESS管理体系审核时间规定

有效人数	审核时间（第1阶段+第2阶段）
1-175	2
176-625	3
626-1550	4
1551-3450	5
3451-5450	6
5451-6800	7
>6800	遵循上述递增规律

15.1 有效人数与审核时间的关系

15.1.1 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）。覆盖于认证范围内的非固定人员（如：承包商人员）和兼职人员也应包括在有效人数内。原则上以组织的社会保险登记证所附名册等信息为准。

15.1.2 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。

15.1.3 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。

15.1.4 监督人日数不少于初次认证人日数的 1/3；再认证人日数应不少于初次认证人日数的 2/3。

15.1.5 初审和再认证的人日数最低为 1.5 人日，监督的人日数最低为 1 人日。

16 附件1

企业标准管理体系评分标准：

评价项目	评价内容	评价要求	规定得分	扣分标准	扣分	得分	扣分/得分说明
一、企业标准化工作的基本要求（60分）	1、企业的方针、目标（分值5分）	有企业方针，符合企业实际	5	没有方针扣3分			
		有企业目标		没有目标扣3分			
		目标可量化、能实现		目标无量化或无法实现扣1分			
	2、企业组织机构图和职责划分（分值10分）	有完善的组织机构图（其中包括标准化机构图），机构图与企业实际现状相符	10	没有组织机构图扣5分，组织机构图不全面，企业设置的机构与机构图不符或机构没有纳入管理范围扣2分 没有标准化管理机构扣1分			
		有最高管理者标准化管理职责		没有最高管理者标准化管理职责扣2分			
		其他各部门标准化职责		没有各部门标准化职责扣5分，每缺一扣1分			
		有标准化管理职责		没有标准化部门职责扣1分			
		部门标准化职责划分明确，符合企业实际		部门标准化职责划分不明确扣1分			
	3、标准化人员要求（分值5分）	有标准化专、兼职人员	5	没有标准化专、兼职人员扣5分			
		人员职责明确		没有标准化人员职责扣2分			
		人员有标准化专业知识		未取得标准化资格证扣1分			
	4、标准化培训（分值10分）	有全员培训计划（内容具体）	10	没有培训计划扣5分			
		有培训记录（时间、地点、人数、培训内容、授课教师）		没有培训记录扣3分			
		有培训考试、考核记录		没有考试记录扣1分 ※			
		完成全员培训计划量的100%		完成培训计划量的50%以上，100%以下扣2分 完成培训计划量的30%以上，50%以下扣3分 完成培训计划量的30%以下扣5分			

评价项目	评价内容	评价要求	规定得分	扣分标准	扣分	得分	扣分/得分说明
一、企业标准化工作的基本要求（60分）	5、适合企业发展的标准化规划、计划（分值5分）	有完整的标准化规划和企业发展规划	5	没有规划和计划扣5分 ※			
		有完整的标准制修订计划、标准实施计划		每缺少一项扣1分	/		
		有科研项目计划、采标计划		每缺少一项扣1分 ※	/		
	6、标准化信息管理要求（分值5分）	有广泛有效的信息搜集渠道（包括上网、订阅相关报刊、杂志、定期外购）	5	没有扣1分			
		对搜集的标准信息进行整理、登记、存档，并有及时提供的记录		没有扣1分			
		能及时了解有关标准发布、修订、更改、废止信息，保证标准良好的时效性		标准时效性差扣3分			
		建立标准电子文档		没有扣1分 ※			
	7、建立满足企业需求的企业标准体系（分值10分）	有企业标准体系表	10	没有体系表扣10分			
		体系表层次结构合理		不够合理扣2分			
		有企业标准体系发布令、体系表编制说明、明细表及统计表		每缺少一项扣1分			
		有明确的技术、管理和工作标准体系		体系不完善，扣2分			
		企业标准体系齐全配套，标准之间相互协调，符合企业实际需要		标准不够齐全配套或标准之间相互不协调，扣2分			
	8、企业标准的制定、批准、发布及备案和复审（分值10分）	产品标准覆盖率100%	10	存在无标产品生产扣10分			
		产品标准格式符合GB/T1.1~1.2要求		不符合扣2分			
		有企业法定代表人或授权人正式批准、发布文书		没有扣1分			
		产品标准备案登记并到期复审		未备案、登记或到期未复审的扣5分			

表2 技术标准体系要求

评价项目	评价内容	评价要求	规定得分	扣分标准	扣分	得分	扣分/得分说明
二、技术标准体系 (120分)	1、技术标准体系的构成 (分值10分)	有体系表，层次清楚，结构合理	10	没有体系表扣5分，层次不清，结构不合理扣3分			
		体系要素齐全、完整，满足企业实际需要		体系要素不全，不能满足需求扣2分			
		技术标准内容符合有关法律、法规要求，包括相关的强制性标准		不符合扣5分			
		企业执行的所有技术标准均应是现行有效的标准		执行或引用过期作废标准的扣3分			
		技术标准协调、统一，有统一编号，便于企业实施。		未达到一项，扣2分			
	2、技术基础标准 (分值10分)	技术基础标准完整、齐全，满足企业需要	10	不完整、不齐全，扣2分			
		企业制定的技术基础标准中的术语、符号、代码、标志符合国家相关标准规定		不符合扣2分			
		企业制定的技术基础标准中的量值和单位、数据处理、工程制图等符合国家相关标准规定		不符合扣2分			
		企业制定的技术基础标准中涉及的互换性、精度统一并实现系列化		不符合扣2分			
		企业制定的技术基础标准中涉及的职业健康、环保、安全等内容符合现行法律、法规和强制性标准		不符合扣5分			
	3、设计技术标准 (分值5分)	有设计技术标准，且完整、齐全，满足企业实际需要	5	不完整、齐全，扣2分 ※			
		设计技术标准符合有关法律、法规要求，包括相关的强制性标准		不符合扣5分			
		产品设计标准对保证产品的功能和性能的实现做出明确规定		不符合扣1分			
		设计技术标准中涉及符号、代号、术语；产品安全、环境和其他法规要求、国际惯例要求的符合相应规定或标准		不符合扣1分			
		设计技术标准保证了产品在生产、安装、使用条件下容易进行验证和控制		不容易进行验证和控制扣1分			

表2续

评价项目	评价内容	评价要求	规定得分	扣分标准	扣分	得分	扣分/得分说明
二、技术标准体系 (120分)	4、产品标准 (分值10分)	产品标准合法、现行有效，	10	标准违反法律、法规或与强制性标准相抵触的扣10分；执行或引用过期作废标准的扣5分；低于取证产品标准要求的扣5分			
		规定了产品的功能、特性指标并能保证实现		未按规定扣2分			
		产品标准包括服务标准能满足顾客规定的要求或产品预期用途		不能满足要求和用途扣10分			
		标准规定了合格判定程序，以及标志、包装、运输、贮存		未做规定每项扣2分			
	5、采购技术标准 (分值10分)	采购技术标准齐全，满足企业实际需要	10	不齐全，扣2分			
		采购技术标准中规定了影响成本、生产流程和产品质量外购物资的验收规则、试验方法、保管技术要求等		未做规定，每少一项扣2分			
		采购技术标准对原材料品种、规格进行了合理压缩和优化		未做规定扣2分			
	6、工艺技术标准 (分值10分)	工艺技术标准齐全，满足企业实际需要	10	不齐全，扣2分			
		企业有质量、生产、安装等关键工序和特殊工序的工艺标准；特殊工序的工艺标准对环境、温度、时间及其他影响质量的因素做出规定		未做规定每项扣2分			
		制定原材料、辅料、零部件工艺标准		未制定扣2分			
		工艺标准对各工序操作前的准备、操作步骤、操作中的注意事项、操作环境、使用设备、工具等安全做出明确规定		未做规定每项扣1分			
		有半成品质量控制标准		没有扣1分			

表2续

评价项目	评价内容	评价要求	规定得分	扣分标准	扣分	得分	扣分/得分说明
二、技术标准体系 (120分)	7、设备、基础设施和工艺装备技术标准(分值10分)	设备、基础设施和工艺装备技术标准齐全, 满足企业实际需要, 自制设备有技术标准	10	不齐全, 扣2分			
		有生产设备、基础设施、工作环境、工艺装备以及设备维修、保养等质量要求的技术标准		没有, 每少一项扣1分			
		设备、工艺装备技术标准中应规定偏差和准确度的要求		未规定, 每少一项扣1分			
		设备的操作规程、零配件、电子元器件、易损件有技术标准		没有, 每少一项扣1分			
		基础设施技术标准中规定了工作环境的温度、湿度、清洁度、卫生条件等要求, 对过程装置(软、硬件)、运输过程规定了要求		未规定, 每少一项扣1分			
	8、测量、检验、试验方法及设备技术标准(分值10分)	测量、检验、试验方法及设备技术标准齐全(主要包括: 采购物资检验、验收标准; 工序检验标准; 库存品检验标准、半成品和成品检验标准等), 满足企业实际需要	10	不齐全, 每少一项扣1分			
		企业制定的试验方法标准有科学的校验对比, 并且有能证明其有效性和可行性的资料		没有扣2分			
		企业制定的检验或验收标准中有检验项目的取样地点、抽样方法、试验方法、抽查频率、结果判定、复检规则		没有, 每少一项扣1分			
		测量设备技术标准中规定了测量设备所处的环境条件、量程、偏移、稳定性、分辨率、不确定度等要求		没有, 每少一项扣1分			
		所有测量设备都应按规定间隔进行检定或校准, 并有检定或校准证书, 有明确的标志		没有扣5分			
		测量设备有计量检定规程和校准规范, 在没有国家或行业测量设备校准规范时, 企业制定了企业校准规范, 并以标准形式发布		未规定或未制定扣1分			

表2续

评价项目	评价内容	评价要求	规定得分	扣分标准	扣分	得分	扣分/得分说明
二、技术标准体系 (120分)	9、包装、搬运、贮存、标志技术标准（分值10分）	包装、搬运、贮存、标志技术标准齐全，满足企业实际需要	10	不齐全，扣2分 ※			
		在没有相应的国家、行业包装、搬运、贮存、标志标准时，企业根据产品的等级、特点和用户要求制定了企业的包装、搬运、贮存、标志标准		未制定扣2分			
		产品包装技术标准中应规定包装材料；容器的外观、品种、规格、性能指标以及试验方法等要求		未规定扣2分			
		产品包装标准中应规定包装量值（包括数量、质量、体积）；包装方法；包装防护；随货文件等，食品、药品的包装材料规定了清洁卫生指标，		未规定扣1分			
		搬运技术标准中应规定搬运操作方法；搬运、装卸方式；运输、码放条件等要求		未规定扣1分			
		产品贮存技术标准中应规定贮存条件、贮存方法、方式、贮存期限等要求		未规定扣1分			
		有特殊要求的产品如：有毒、易腐、易燃、易爆、放射性等，应有包装、搬运、贮存、标志等特殊规定		未规定扣2分			
	10、安装、交付技术标准（分值5分）	安装、交付技术标准齐全，满足企业实际需要	5	不齐全，扣2分 ※			
		安装技术标准中应规定安装程序、方法、要求和注意事项等		未规定每少一项扣1分			
		安装技术标准中应对安装验收技术条件及安装调试后试运行的技术要求和方法做出规定		未规定每少一项扣1分			
		交付技术标准中应规定交付验收程序、抽样及试验方法		未规定每少一项扣1分			
		有贮存期限的产品交付标准中应对检查项目、方法及不能交付做出规定		未规定每少一项扣1分			

表2续

评价项目	评价内容	评价要求	规定得分	扣分标准	扣分	得分	扣分/得分说明
二、技术标准体系 (120分)	11、服务技术标准 (分值5分)	服务技术标准齐全，满足企业实际需要	5	不齐全，扣2分 ※			
		企业对服务及服务提供（包括销售过程中和售后）所涉及的技术事项制定了技术标准		未按规定扣1分			
		服务技术标准中对产品可能发生的质量缺陷规定了维护、维修和处置的技术要求		未按规定扣2分			
	12、能源技术标准 (分值5分)	能源技术标准齐全，满足企业实际需要	5	不齐全，扣2分 ※			
		企业的能源技术标准符合国家法律、法规和相关强制性标准的规定		不符合扣5分			
		能源技术标准中应规定能源计量、消耗定额等技术指标		未按规定，每少一项扣1分			
	13、安全技术标准 (分值5分)	安全技术标准齐全，有安全通用技术标准、产品安全标准、生产过程安全标准、劳动防护及用品安全标准、工程安全标准等，满足企业实际需要	5	不齐全，每少一项扣2分			
		企业的安全技术标准符合国家法律、法规和相关强制性标准的规定		不符合扣5分			
		产品安全技术要求已纳入产品使用说明、标志和用户注意事项中		没有扣1分			

表2续

评价项目	评价内容	评价要求	规定得分	扣分标准	扣分	得分	扣分/得分说明
二、技术标准体系 (120分)	14、职业健康技术标准 (分值5分)	职业健康技术标准齐全，满足企业实际需要	5	不齐全，扣2分			
		企业的职业健康技术标准符合国家法律、法规和相关强制性标准的规定		不符合扣5分			
		职业健康技术标准中应对生产过程中涉及的职业健康、危险源做出规定		未规定，扣1分			
		标准中应对生产场所、作业现场的安全卫生做出规定		未规定，扣1分			
		标准对有毒、有害性的原材料、毛坯、半成品的使用、处理以及安全卫生的测量、检验、试验的评价方法做出规定		未规定，每少一项扣1分			
	15、环境技术标准 (分值5分)	环境技术标准齐全，满足企业实际需要	5	不齐全，扣2分			
		企业的环境技术标准符合国家法律、法规和相关强制性标准的规定		不符合扣5分			
		环境技术标准中应对生产过程中发生的污染物排放以及环境监测方法等做出规定		未规定，扣1分			
		标准对排放污染物限量、测试地点、检测周期、废物处理做出规定		未规定，每少一项扣1分			
	16信息技术标准 (分值5分)	信息技术标准齐全，满足企业实际需要	5	不齐全，扣2分※			
		企业有电子信息技术标准；企业标准体系的全部技术文件、记录纳入计算机管理，所有文件处于受控状态		没有扣1分※			
		企业制定的信息技术标准中规定了信息搜集、贮存、加工、传递、利用、信息安全、网络安全等要求		未规定，每少一项扣1分※			

评价项目	评价内容	评价要求	规定得分	扣分标准	扣分	得分	扣分/得分说明
三、管理标准体系 (80分)	1、管理标准体系的构成（分值5分）	有管理标准体系表，且层次清楚，结构合理	5	没有体系表扣5分，层次不清、结构不合理扣3分			
		体系要素齐全、完整，满足企业实际需要		不齐全，扣2分 ※			
		管理标准中应规定管理的职责、权限以及管理活动实现方法及形成的记录等		未规定，每少一项扣1分			
		管理标准协调、统一，有统一编号，便于企业实施		未达到一项，扣2分			
	2、管理基础标准（分值5分）	管理基础标准完整、齐全，满足企业需要	5	不完整、齐全，扣2分※			
		企业制定的管理基础标准中的术语、图形符号、代码、标志符合国家相关标准规定		不符合，扣1分			
		企业制定的管理基础标准中的量和单位、数值、数据以及数理统计符合国家相关标准规定		不符合，扣1分			
		企业制定的管理基础标准中涉及的职业健康、环保、安全等内容与现行法律、法规、强制性标准要求相符合		不符合，扣2分			
	3、经营综合管理标准（分值5分）	经营综合管理标准完整、齐全，满足企业需要。企业经营综合管理标准应包括市场营销、合同、财务、成本、定额及人力资源管理	5	不完整、齐全，每少一项扣2分			
		市场营销管理标准中应规定市场信息搜集、处理方法；市场预测、营销策划、销售和促销方式以及营销效益评价等要求		未规定，每少一项扣1分			
		合同管理标准中应规定双方的权利和义务以及合同的授权和委托、修改程序、鉴定前的评审、新、旧合同的替代等要求		未规定，每少一项扣1分			
		财务成本管理标准中应规定各种单据、账册、编号、汇总、装订和管理的要求；定额管理标准中应规定物资消耗、储备和资金占用等要求		未规定，每少一项扣1分※			
		人力资源管理标准中应规定人员招聘、培训、业绩考核、奖惩等管理要求		未规定，每少一项扣1分			

表3 管理标准体系要求

表3续

评价项目	评价内容	评价要求	规定得分	扣分标准	扣分	得分	扣分/得分说明
三、管理 标准体系 (80分)	4设计开 发与创新 管理(分 值5分)	设计、开发、创新管理标准完整、齐全, 满足企业需要	5※	不完整、齐全, 每少一 项扣2分			
		设计、开发标准中应规定设计开发的输入和输出要求		未规定, 每少一项扣1分			
		设计、开发标准中应规定评审、验证和确认方法以及更改 的确认、批准要求		未规定, 每少一项扣1分			
		创新管理标准中应对新产品、新工艺、新方法以及科技进步 提出要求, 对新产品鉴定程序做出规定		未规定, 每少一项扣1分			
	5、采购 管理标准 (分值5 分)	采购管理标准完整、齐全, 满足企业需要	5	不完整、齐全, 扣2分			
		企业制定的采购管理标准中应对选择合格供方及供方能力 提出明确要求		未规定, 扣1分			
		企业制定的采购管理标准中应制定重新评价合格供方准则		未规定, 扣1分			
		企业制定的采购管理标准中应对订货方法、接收及付款方 式、产品的验证、不合格处理等做出规定		未规定, 每少一项扣1分			
	6、生产 管理标准 (分值5 分)	生产管理标准完整、齐全, 满足企业需要	5	不完整、齐全, 扣2分			
		企业制定的生产管理标准中应对生产过程中的资源、原材 料、技术工艺的管理提出明确要求		未规定, 每少一项扣1分			
		企业制定的生产管理标准中应规定生产计划、调度计划、 生产控制的管理要求		未规定, 每少一项扣1分			
		企业应制定生产现场定置管理标准		未规定, 扣1分 ※			

表3续

评价项目	评价内容	评价要求	规定得分	扣分标准	扣分	得分	扣分/得分说明
三、管理标准体系 (80分)	7、质量管理标准 (分值5分)	质量管理标准完整、齐全，满足企业需要	5	不完整、齐全，扣2分			
		企业应根据质量管理的八项原则制定质量管理标准，管理标准中应包括质量管理的各项活动		包括不全，扣1分 ※			
		企业制定的质量管理标准中应规定产品状态标志、不合格品控制、持续改进、纠正和预防措施等管理要求		未规定，每少一项扣1分			
	8、设备与基础设施管理标准 (分值5分)	设备与基础设施管理标准完整、齐全，满足企业需要	5	不完整、齐全，扣2分			
		企业制定的设备与基础设施管理标准中应包括设备的选购、安装、调试、控制、维护、保养改造和报废处理以及使用者的培训等管理内容		包括内容不全，每少一项扣1分	1		
		企业有锅炉、压力容器等特种设备及危险品的管理办法，并符合国家相关法律法规规定		没有或不符合扣5分			
		企业有设备的备品备件、设备技术档案管理、外部提供支持性服务、基本工程建设管理办法等标准		没有扣1分	1		
	9、测量、检验、试验管理标准 (分值5分)	测量、检验、试验管理标准完整、齐全，满足企业需要	5	不完整、齐全，扣2分			
		测量、检验、试验管理标准中应规定测量、检验、试验装置和设备的检定周期，保证在有效期内使用		未规定扣2分			
		企业有对生产和服务过程的监视和测量管理标准，标准中应对监视、测量点、设备工具、人员资格、验收准则、测量结果形成的文件等规定要求		未规定，每少一项扣1分			

表3续

评价项目	评价内容	评价要求	规定得分	扣分标准	扣分	得分	扣分/得分说明
三、管理标准体系（80分）	10、包装、搬运、贮存管理标准（分值5分）	包装、搬运、贮存管理标准完整、齐全，满足企业需要	5	不完整、齐全，扣2分※			
		企业制定的包装管理标准应对包装机械、形式、包装材料、标志等做出规定		未规定，每少一项扣1分			
		企业搬运管理标准应有搬运机械或器具人员管理办法和对有毒、易腐、易燃、易爆、放射性等物品的搬运管理办法		未规定，每少一项扣1分			
		企业应有原料、辅料及产品贮存、出入库、物资堆放、仓储设施管理标准		没有，每少一项扣1分	1		
	11、安装、交付管理标准（分值5分）	安装、交付管理标准完整、齐全，满足企业需要	5	不完整、齐全，扣2分※	2		
		企业制定的安装管理标准中应对安装程序、安装测试、现场安装合格确认等做出规定		未规定，每少一项扣1分	2		
		企业制定的交付管理标准中应对产品使用说明书的制定、维修、备品备件供应以及网点的服务要求等做出规定		未规定，每少一项扣1分	1		
	12、服务管理标准（分值5分）	服务管理标准完整、齐全，满足企业需要	5	不完整、齐全，扣2分※			
		有对影响服务质量的各因素（包括人员、设施、资源、方法、程序、和环境）和服务提供过程控制的服务管理标准		未规定，每少一项扣1分	1		
		企业制定的服务管理标准中有对水平要求、服务规范、方法、手段、售后服务内容、方式等做出管理规定		未规定，每少一项扣1分	1		
		企业有满足功能性、经济性、安全性、时间性、舒适性、文明性的定性和定量的服务质量标准		没有，每少一项扣1分	1		

表3续

评价项目	评价内容	评价要求	规定得分	扣分标准	扣分	得分	扣分/得分说明
三、管理 标准体系 (80分)	13、能源 和信息管 理标准（ 分值5分 ）	能源和信息管理标准完整、齐全，满足企业需要	5	不完整、齐全，扣2分※			
		企业的能源管理标准中有能源消耗统计分析、能源计量监测、节能技术改造、合理利用能源的评价方法和程序等规定		没有，每少一项扣1分			
		企业制定的能源管理标准中有对能源各种管理报表、记录的保存和利用等做出规定		未规定，每少一项扣1分			
		信息管理标准应有文件管理，包括文件的发放、回收、借阅、销毁的方法等		没有，扣1分			
		信息管理标准应有信息搜集方式、渠道、以及记录、档案管理的要求		没有，扣1分			
	14、安全 管理标准 （分值5 分）	安全管理标准完整、齐全，满足企业需要	5	不完整、齐全，扣2分			
		安全管理标准中应有安全教育、安全检查制度、安全技术措施、纠正和预防措施管理标准		没有，每少一项扣1分			
		企业制定的安全管理标准中规定了紧急情况应急措施、预案、明确了事故处理程序、报告程序等规定		未规定，每少一项扣1分			
	15、职业 健康管理 标准（分 值5分）	职业健康管理标准完整、齐全，满足企业需要	5	不完整、齐全，扣2分			
		职业健康管理标准中应明确规定有毒、有害、高温、放射、噪声、高频、微波、振动场所人员定期普查、统计的要求		未规定，每少一项扣1分※			
		企业的职业健康管理标准中应规定职业健康绩效监测和测量，并采取纠正和预防措施		未规定，每少一项扣1分			
		企业应有职业病的诊断与调岗、治疗与疗养的管理办法		没有，每少一项扣1分			
	16、环境 管理标准 （分值5 分）	环境管理标准完整、齐全，满足企业需要	5	不完整、齐全，扣2分			
		环境管理标准中应规定对可能造成环境污染的废弃物处理的措施		未规定，扣1分			
		环境管理标准中应规定遵守国家“三废”排放标准要求的措施		未规定，扣2分			

表4 工作标准体系要求

评价项目	评价内容	评价要求	规定得分	扣分标准	扣分	得分	扣分/得分说明
四、工作标准体系 (40分)	1、工作标准体系的构成 (分值10分)	有工作标准体系表，且层次清楚，结构合理	10	没有，扣5分，层次不清、结构不合理扣3分			
		工作标准齐全、完整，满足企业实际需要		不齐全，每少一项扣2分			
		工作标准中应规定岗位的职责、权限、人员资格、工作内容要求、检查与考核办法		未规定，每少一项扣2分			
		工作标准协调、统一，有统一编号，便于企业实施		未达到一项，扣2分			
	2、工作标准的编写要求 (分值10分)	有最高决策者及决策层工作标准，每个职务都有职责、权限	10	没有扣5分			
		工作标准中有中层管理人员正、副职的职责、权限		没有扣2分			
		工作标准中有一般管理人员和操作人员的通用标准		没有扣2分			
		工作标准中有特殊工种、工序相应的工作要求		没有扣1分			
	3、工作标准的内容要求 (分值10分)	有明确的岗位工作目标	10	没有扣5分			
		工作标准的内容相互协调，各负其责，职责明确		不满足扣1分			
		规定定额的岗位均应制定定额，有数量和时间方面要求的，尽可能量化		未制定扣2分			
		每个岗位按作业顺序列出工作细节，明确输入和输出内容，与其他工作接口相互协调		未规定，扣2分			
	4、工作标准的检查与考核要求 (分值10分)	工作标准中有详细的考核条件和奖惩办法	10	没有扣5分			
		工作标准中有明确的检查、考核部门、时间要求		没有，每少一项扣1分			
		有通用的考核程序和办法，也有对特殊部门、人员的考核程序和办法（可单独制定）		没有扣1分			
		有编制的考核记录表		没有扣2分			

表5 企业标准体系实施评分表

评价项目	评价内容	评价要求	规定得分	扣分标准	扣分	得分	扣分/得分说明
五、技术标准、管理标准和工作标准的实施监督与持续改进（100分）	1应制定技术标准、管理标准和工作标准的实施计划和程序，并做好标准实施的各项准备。技术标准、管理标准和工作标准的实施应满足标准的要求（分值10分）	有技术标准、管理标准和工作标准体系的实施计划	10	没有扣5分			
		计划中规定了标准体系实施程序		未按规定扣3分			
		实施前对各部门、岗位及设备、设施、原材料等进行了认真的技术检查和准备，并有记录		没有扣3分			
		技术标准的实施应满足标准的要求，并有记录		没有扣2分			
		管理标准的实施应满足标准的要求，并有记录		没有扣2分			
		工作标准的实施应满足标准的要求，并有记录		没有扣2分			
	2、原材料、辅料、物资采购标准的实施应符合相关标准要求（分值10分）	有采购合同，有分供方评价报告	10	每少一项扣2分			
		有原、辅料及其他物资采购检验、验收质量控制和合格报告，有采购管理的原始记录		每少一项扣2分			
		有采购原、辅料、物资出入库记录		没有扣2分			
		对不合格品采购的处置记录		没有扣2分			
	3、设备、资源的检验、试验合格率应满足标准规定的要求（分值10分）	有设备检验合格报告	10	没有扣5分			
		有检验设备周期检验合格证		没有扣5分			
		有资源的检验、验收合格证明		没有扣3分			
	4、产品实现过程的质量控制符合标准要求，产品实现或服务提供过程，每道工序都应按标准验证合格并记录（分值10分）	有半成品检验记录	10	没有扣5分			
		有成品检验合格记录，或送检合格报告		没有扣5分			
		各工序有专职检验人员，不合格品有返修或报废记录，并与合格品分区管理		没有扣5分			

表5续

评价项目	评价内容	评价要求	规定得分	扣分标准	扣分	得分	扣分/得分说明
五、技术标准、管理标准和工作标准的实施监督与持续改进（100分）	5、包装、标志、搬运、储存、安装、交付实现质量控制应符合标准要求并有记录存档。（分值10分）	包装、标志应符合标准要求，有检验合格记录	10	不满足标准要求，扣5分			
		搬运、储存应符合标准要求，有验收合格记录		没有扣5分			
		安装、交付应符合标准要求，有合格记录及顾客的反馈意见		没有，每少一项扣3分			
	6、营销和服务过程应符合标准，能满足顾客要求，各部门协调、沟通默契，对不合格项有纠正和预防措施（分值10分）	营销应符合标准要求，有营销合同、记录	10	没有扣5分			
		服务过程应符合标准，满足顾客要求，有顾客反馈意见处理结果		不满足标准要求，或没有扣5分			
		有不合格项纠正和预防措施		没有扣5分			
	7、企业开发、研制新产品，技术改造、技术引进的标准化审查应符合标准要求（分值10分）	企业开发、研制新产品，有标准化审查意见，并符合标准要求	10	没有扣5分 ※			
		技术改造、技术引进，有标准化审查意见，并符合标准要求		没有扣5分 ※			

表5续

评价项目	评价内容	评价要求	规定得分	扣分标准	扣分	得分	扣分/得分说明
五、技术标准、管理标准和工作标准的实施监督与持续改进（100分）	8、建立并实施企业标准体系持续改进的运行机制和程序，并通过测量、分析、评审，制定改进措施和跟踪措施（分值10分）	建立了实施企业标准体系持续改进的自我评价小组，有完整的持续改进运行机制和程序	10	没有扣5分			
		对严重不合格项应进行测量、分析、评审，并有记录		没有，每少一项扣2分			
		对改进和预防措施要有跟踪验证措施和记录		没有，每少一项扣2分			
	9、能源、安全生产、职业健康安全、环境保护等标准的实施（分值10分）	有能源使用、管理记录，能耗有奖惩记录	10	没有扣5分			
		安全生产符合标准要求，并有相关记录		没有扣5分			
		职业健康安全符合标准要求，并有相关记录		没有扣5分			
		环境保护符合标准要求，并有相关记录		没有扣5分			
	10、标准实施的监督检查和自我评价（分值10分）	有岗位和工序技术标准实施的监督检查、考核记录或其他实证材料	10	没有扣5分			
		有工作标准实施的检查考核记录		没有扣2分			
		有管理标准实施的检查考核记录		没有扣2分			
		定期对体系运行的有效性和效率进行评价，有评价报告		没有扣1分			
总评价分	400						

表6 加分项目评分表

评价项目	加分内容	评价要求	规定得分	小项得分	实际得分	加分说明
六、加分项目（100分）	1 采用国际标准和国外先进标准，并使用采标标志	1产品标准取得采用国际标准证书，并使用采标标志。	20			
		2产品标准取得采用国际标准证书。				
		3产品标准未取得采用国际标准证书，但执行标准已采用国际标准的。				
	2 参与国际、国家、行业、地方标准制、修订	1企业参与国际标准制定。	15			
		2企业参与国家标准制定。				
		3企业参与行业标准制定。				
		4企业参与地方标准制定。				
	3 企业产品标准有严于国际标准、国家标准、行业标准或地方标准的内控标准	1内控标准水平严于同类产品国际或国外先进标准指标。	15			
		2内控标准水平严于同类产品国家或行业标准指标。				
		3内控标准水平严于同类产品地方标准指标。				
	4 企业标准信息化管理及标准化机构设置，满足生产、经营需要	1 建立了标准体系数据库，并实施标准信息网络化管理。	30			
		2有最高管理者参加的标准化委员会作为决策机构，并设有专、兼职标准化机构和人员。				
		3有专、兼职标准化机构和人员。				
	5企业标准化工作有突出贡献，近五年内获国家、行业或地方政府部门明令表彰。包括：名牌产品、免检产品、质量管理奖、科技进步奖和标准化工作先进奖	1获得国家政府部门表彰。	20			
		2获得省级地方政府部门表彰。				
		3获得具有国家行业管理职能的组织表彰。				
总加分	100分					

不涉及评分说明：不涉及分数按满分计算。

评分说明：企业标准管理体系评分说明：总分数为**400**分。加上加分项为**500**分。企业若没有评价内容规定的项目（不包括加分项目），按满分计算。评为**300**分以上**A**级（标准化良好行为企业）。评为**320**分以上为**AA**级（标准化良好行为企业），**370**分以上为**AAA**级（标准化良好行为企业），**400**分为**AAAA**级（标准化良好行为企业），**460**分以上为**AAAAA**级。（标准化良好行为企业）

受审核方：

审核时间：

评价人：

不涉及分数项：

总不涉及分：

总得分=评价得分+不涉及分

评价结果：