



认 证 规 则

创新管理体系认证实施规则

编 号： ZXB-IMS-01-2026

受控状态： 受 控

版本	编修	审核	批准	编写/修改日期	生效日期
A/0	郭冬梅	郭冬梅	郑宇兵	20260720	20260720

目 录

一、前言	5
二、适用范围及技术规范依据	5
2.1 编制依据	5
2.2 适用对象	5
2.3 合规责任界定	5
2.4 认证技术准则	6
三、基本要求	6
3.1 对认证申请人（获证组织）的基本要求	6
3.2 对认证机构的基本要求	7
四、对认证人员的基本要求	8
4.1 资质准入要求	8
4.2 专业能力要求	9
4.3 职业操守与合规履职要求	9
4.4 持续提升能力要求	9
4.5 岗位履职底线要求	10
五、认证程序	10
5.1 认证信息公开	10
5.2 认证申请与申请人准入条件	11
5.3 申请资料提交	11
5.4 申请评审与受理判定	11
5.5 认证合同与权责约定	12
5.6 审核方案与审核策划	12
5.7 审核人日管理规则	13
5.8 多场所抽样审核规则	13
5.9 审核组组建要求	13
5.10 审核计划与现场审核实施	13
5.11 初次认证两阶段审核	14
5.12 监督审核	14
5.13 再认证审核	14
5.14 特殊审核	15
5.15 不符合项判定与整改验证	15
5.16 审核报告	15
5.17 认证决定	15
六、认证证书和认证标志	16
6.1 总则	16
6.2 认证证书管理要求	16
6.3 认证标志管理要求	17
6.4 证书、标志合规管控	18
七、认证证书的暂停、恢复、撤销和注销	18
7.1 总则	18
7.2 认证证书的暂停	19
7.3 认证证书的恢复	20

7.4 认证证书的撤销	20
7.5 认证证书的注销	21
7.6 处置公示与资料归档	21
八、申诉、投诉与争议处理	21
8.1 制度建立与适用范围	21
8.2 公平性与保密性要求	22
8.3 处理原则、履职要求与时限规范	22
8.4 闭环管理要求	22
九、信息公开与报告	23
9.1 总体制度与定期报告要求	23
9.2 现场审核计划事前上报要求	23
9.3 认证结果报送与证书查询公开要求	23
9.4 证书状态变更信息公开与限时上报	24
9.5 重大事故自查与专项报备要求	24
9.6 合规要求	24
十、认证记录	24
10.1 记录管理制度与归档保存期限	25
10.2 记录基本要求与覆盖范围	25
10.3 签章记录法律效力与存储形式	25
10.4 记录文字规范与电子存储管控	26
10.5 获证组织记录留存义务	26
10.6 合规管控	26
附录 A：创新管理体系认证审核时间表	27

管理体系手册编制/修订履历

版本	修订内容	编写日期 / 修订日期	发布日期
A/0	新编	20260720	20260720

一、前言

为规范创新管理体系第三方认证活动，统一认证实施标准、流程与判定准则，保障认证工作的公正性、客观性、规范性与有效性，引导各类组织建立、实施、保持并持续改进创新管理体系，提升组织创新策划、创新实施、风险管控与绩效改进能力，助力组织实现高质量可持续发展。依据国家认证认可相关法律法规及认可规范，结合 ISO 56001:2024 标准要求，特制定本创新管理体系（IMS）认证实施规则。

本规则为众信标（北京）认证有限公司（以下简称 ZXB 或者本机构）开展创新管理体系认证活动的规范性文件，适用于 ZXB 认证全流程管理，同时为获证组织、认证申请人提供合规操作依据，所有认证活动均遵循依法合规、客观公正、风险可控、持续改进的原则开展。

二、适用范围及技术规范依据

2.1 编制依据

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》、CNAS-CC01:2015《管理体系认证机构要求》、CNAS-GC01:2017《管理体系认证机构认证业务范围能力管理实施指南》、ISO 56001:2024《创新管理体系 要求》等法律法规、认可准则及认证标准编制，全面规范创新管理体系（以下简称 IMS）认证全流程活动。

2.2 适用对象

本规则适用于本机构在中华人民共和国境内开展的创新管理体系认证活动，涵盖认证申请、合同评审、两阶段审核、认证决定、证书管理、监督审核、再认证、变更与处置等全部环节；适用于所有申请、持有本机构 IMS 认证证书的各类组织，其他社会组织可参照执行。

2.3 合规责任界定

本规则为本机构实施 IMS 认证的内部规范性实施文件，遵守本规则不免除本机构、审核人员及获证组织依法应当承担的法律法规、认可规范及标准合规责任。

2.4 认证技术准则

创新管理体系认证的核心判定依据为 ISO 56001:2024《创新管理体系 要求》，认证活动需同时结合组织所属行业特性、相关法律法规、行业专项规范及组织有效体系文件开展。所有认证相关活动、审核判定、结论输出均需符合上述技术准则与合规要求，确保认证结果真实、合规、有效。

三、基本要求

3.1 对认证申请人（获证组织）的基本要求

申请创新管理体系（IMS）认证的组织，应满足法律法规、认可规范及 ISO 56001:2024 标准规定的准入条件，具备合法经营、体系有效建立、持续运行、可审核、可追溯的基础能力，具体要求如下：

（1）合法经营资质要求

申请人为依法注册、合法存续的法人或其他组织，具备有效的营业执照、统一社会信用代码及对应经营资质；涉及行业准入、生产许可、专项备案的领域，应持有合法有效的行业许可证、备案文件或合规证明，无吊销、注销、停业整顿等重大违法失信记录，经营主体状态正常、合规可控。

（2）体系建立与运行时长要求

申请人须严格依据 ISO 56001:2024《创新管理体系 要求》标准，结合自身业务特点、创新过程、风险场景建立完整、系统、成文的创新管理体系。体系需在申请认证前连续有效运行不少于 3 个月，覆盖标准全部条款要求，具备完整的运行痕迹、过程记录与管控证据。

（3）内审与管理评审合规要求

在认证申请前，申请人须完成覆盖全部认证范围、所有场所、全部标准条款的内部审核，针对体系运行缺陷开展自查整改、闭环管理；已按要求开展管理评审，对组织创新战略、创新资源、创新过程绩效、风险机遇、体系适宜性充分性有效性进行全面评价，并保留完整的内审报告、管评报告、整改记录等可追溯资料。

（4）认证范围与过程覆盖要求

申请人应清晰界定创新管理体系的认证边界，明确体系覆盖的产品/服务、业务过程、职能部门、固定经营场所及相关岗位人员。体系管控范围需完整覆盖组织战略创新、产品/技术

创新、流程创新、模式创新、资源保障、风险管控、成果转化等全部创新活动，不存在关键过程遗漏、体系空白、体外运行等情况。

（5）体系有效性与创新绩效要求

申请人体系运行具备可验证的有效性，拥有常态化的创新立项、研发攻关、改进优化、成果落地、绩效统计机制；能够提供创新项目台账、创新计划、过程实施记录、成果转化、改进提升、客户与市场反馈、创新绩效指标等实证材料，可证明体系对组织创新能力提升、持续改进、风险防控形成有效支撑。

（6）认证配合与合规承诺要求

申请人需自愿申请认证，承诺严格遵守国家认证认可法律法规、本机构认证规则及证书管理要求，诚信提交全部申请资料，保证资料真实、合法、完整、有效。承诺积极配合认证机构开展文件审核、现场审核、抽样验证、监督审核、再认证、变更核查等各项工作，接受认证结果处置与后续监督管理，不发生弄虚作假、规避审核、违规使用认证证书和标志等行为。

3.2 对认证机构的基本要求

本机构开展创新管理体系认证活动，应持续满足法定资质、认可规范、人员能力、过程管控、风险防控及档案管理要求，确保认证活动公正、独立、客观、规范、可追溯，具体要求如下：

（1）资质合规要求

本机构依法取得认证机构批准资质，完成创新管理体系认证领域备案，在批准及备案范围内开展认证活动；具备固定办公场所、专业设备、信息化系统及档案保管条件，资源配置与认证业务规模相匹配。

（2）公正性与独立性要求

建立并持续实施公正性、保密性、利益冲突识别与管控程序，有效隔离咨询与认证活动，杜绝关联利益干预认证结论；对所有申请人、获证组织实施统一、公平、一致的认证准则，保证认证活动独立、客观、公正。

（3）制度与技术依据要求

依据《认证认可条例》《认证机构管理办法》、CNAS-CC01:2015、CNAS-GC01:2017 及 ISO 56001:2024 建立完善的认证管理制度与实施规则，明确认证受理、合同评审、审核策

划、两阶段审核、认证决定、证书管理、监督再认证、变更处置、投诉申诉、风险管控全流程规范，技术依据合法有效、唯一合规。

（4）审核人员能力要求

本机构需配备满足业务需求、能力匹配的专职审核员及技术专家队伍，审核员完成 ISO 56001:2024 专项能力培训与考核，具备对应的专业背景与审核经验；严格执行人员能力评价、持续培训、回避与轮换制度，保证审核实施质量。

（5）审核实施与质量管控要求

严格执行两阶段审核、风险导向审核、多场所抽样审核要求，落实审核人日管理、过程监督、不符合分级判定与闭环验证；实行审核实施与认证决定职能分离，确保认证结论科学、合规、严谨。

（6）档案、证书与持续合规要求

规范证书发放、变更、暂停、撤销、公示管理，严格落实案卷全要素归档、长期留存、可追溯要求；主动接受监管部门与认可机构监督检查，持续更新制度标准、人员能力与实施规则，保证认证能力持续合规有效。

四、对认证人员的基本要求

本章适用于本机构从事创新管理体系（IMS）认证工作的审核员、技术专家、认证决定人员及相关认证从业人员。所有认证人员须满足国家认证认可法规、CNAS 认可准则及本机构人员能力管理规定，经资质评价、授权后方可上岗执业，持续保持专业能力与职业合规性。

4.1 资质准入要求

认证人员须持有 CCAA 注册有效管理体系审核员资质，完成本机构组织的 ISO 56001:2024 创新管理体系专项培训、考核合格，经机构技术部开展专业能力评价、备案授权后，方可从事 IMS 审核及相关认证活动。未取得本机构专项授权的人员，不得参与 IMS 体系审核、不符合判定及认证结论评价工作。

4.2 专业能力要求

（1）熟练掌握《中华人民共和国认证认可条例》《认证机构管理办法》等相关法律法规、认可规范，精准掌握 ISO 56001:2024 标准全部条款要求，熟悉创新管理体系审核流程、判定准则与风险管控要求。

（2）具备企业创新战略管理、技术研发、流程创新、模式创新、资源管理、创新风险管控、创新成果转化等相关专业知识，了解不同行业创新特点、运营模式及行业专项合规要求，可结合行业实际开展差异化审核判定。

（3）具备优秀的现场审核、逻辑分析、问题识别与沟通协调能力，能够客观核查体系建立、运行、改进全过程状态，精准识别体系缺陷与运行风险，出具真实、客观的审核证据，并提出合规、可落地的改进建议。

4.3 职业操守与合规履职要求

（1）严格遵守认证人员职业道德准则，坚持独立、公正、客观、保密原则，严格执行利益冲突回避制度，不得参与、干预影响认证公正性的相关活动。

（2）严禁利用执业身份谋取不正当利益，严禁弄虚作假、缩减审核流程、隐瞒审核发现、出具不实审核记录；严禁泄露、传播、盗用认证过程中获取的组织商业秘密、技术信息、经营数据及涉密资料。

（3）严格按照认证方案、审核人日、审核范围开展审核工作，不得超授权执业、擅自更改审核结论，确保审核过程、记录、结论真实可追溯。

4.4 持续能力提升要求

认证人员须常态化参加本机构组织的标准换版培训、行业知识更新、审核技能提升、合规警示教育等继续教育活动，持续更新创新管理、法规规范、审核技术相关知识。机构定期开展人员能力复评与绩效考评，对能力不达标、履职不合规人员暂停或撤销执业授权，保障整体认证审核质量。

4.5 岗位履职底线要求

认证人员须严格服从机构认证质量管控、公正性管控、案卷管理及证书管理要求，主动接受本机构内部质量监督、认可评审及行政监管检查，对审核工作质量、合规性、真实性终身负责。

五、认证程序

本章规定创新管理体系（IMS）认证的完整工作程序，包含认证公开、申请受理、合同评审、审核方案策划、两阶段初次审核、监督审核、再认证审核、特殊审核、不符合整改、审核报告、认证决定等全流程要求。本章节依据 CNAS-CC01:2015、CNAS-GC01:2017、GB/T 19011-2021、《认证认可条例》《认证机构管理办法》及 ISO 56001:2024《创新管理体系要求》制定，所有认证活动须严格遵照本程序执行。

5.1 认证信息公开

本机构应持续向社会及认证委托人公开完整、真实、有效的认证信息，确保认证活动透明、可监督，公开内容包含：

- （1）本机构已备案、可开展的创新管理体系认证业务范围、认可资质状态、业务分包情况（如有）；
- （2）认证依据标准（ISO 56001:2024）、认证方案、审核流程、认证周期管理规则；
- （3）证书授予、保持、更新、暂停、恢复、注销、撤销、扩大/缩小范围的完整程序；
- （4）认证资料获取规则、商业秘密与涉密信息保密管理规定；
- （5）认证收费标准、付费方式及违约管理条款；
- （6）认证证书、认证标识的使用规范、禁止性条款；
- （7）申诉、投诉、举报的受理渠道、处理流程与时限要求；
- （8）标准换版、体系升级、证书过渡管理规则；
- （9）提前短通知审核、飞行审核的适用情形与处置规则；
- （10）法律法规及监管部门要求公开的其他信息。

5.2 认证申请与申请人准入条件

认证委托人申请创新管理体系认证，须满足全部准入条件，方可受理认证：

- （1）为合法存续的法人或其他组织，营业执照、主体资质合法有效；
- （2）涉及行业许可、专项备案、准入资质的，持有效合法资质文件；
- （3）依据 ISO 56001:2024 建立完整成文的创新管理体系，体系连续有效运行不少于 3 个月；
- （4）已完成覆盖全部认证范围、全部场所、全部标准条款的内部审核及管理评审；
- （5）不存在监管部门责令停产停业、限期整改等正在执行的行政处罚；
- （6）未被列入严重违法失信名单、经营异常黑名单；
- （7）近一年内无重大创新安全、质量、经营事故，无国家级监督抽查严重不合格记录，或问题已完成闭环整改、验证合格；
- （8）证书曾被暂停/撤销的，满足监管及认可规则规定的间隔期限要求；
- （9）自愿申请认证，承诺诚信合规、配合审核、正确使用证书与标识。

5.3 申请资料提交

委托人须真实、完整、有效提交以下资料，认证机构对资料真实性、完整性进行核查：

- （1）正式认证申请书，含组织名称、注册地址、实际经营场所、申请认证范围、从业人员数量、外包创新过程及风险说明；
- （2）合法经营资质证明，多法人、多场所组织需分别提供各主体资质文件；
- （3）行业许可、专项资质、合规备案文件（适用时）；
- （4）组织架构、部门职责、创新管理职能分配文件；
- （5）产品/服务流程、运营班次、季节性生产服务说明（适用时）；
- （6）体系运行 3 个月以上证明、内审报告、管理评审报告、创新过程运行记录；
- （7）近年度事故、投诉、抽查不合格、行政处罚及整改闭环资料（适用时）；
- （8）机构要求的其他补充文件。

5.4 申请评审与受理判定

5.4.1 本机构建立文件化申请评审程序，对申请人资质、资料、体系基础、业务范围、风险等级进行全面核查，留存完整评审记录，鉴别资料真伪、排查虚假申请风险。

5.4.2 同时满足以下条件，方可受理认证申请：

- （1）申请人完全满足本规则 5.2 准入条件；
- （2）本机构具备对应认证范围的备案资质、审核能力、技术资源；
- （3）双方就认证范围、审核方案、周期、费用、权责达成一致。

5.4.3 认证转换规则：持证组织由其他认可机构转至本机构认证，需同时满足：原证书在有效期、无暂停撤销、原机构资质正常、可提供完整往期审核档案，方可按转换认证实施；不满足条件的，按初次认证流程执行。

5.4.4 评审完成后，机构书面告知委托人受理、不予受理或补充资料的结论，完整留存评审档案。

5.5 认证合同与权责约定

5.5.1 申请评审通过后，双方签订具备法律效力的认证合同，明确认证范围、服务周期、审核安排、收费标准、支付方式、违约责任、双方权责。认证费用由委托人直接支付，禁止第三方代缴挂靠。

5.5.2 本机构权责：依规实施审核、客观出具结论、规范发证、公示证书状态、持续开展监督管控；因机构资质、合规问题导致证书失效的，依法依规承担对应责任。

5.5.3 委托人/获证组织权责：保证资料真实、体系持续有效运行、配合审核与监管检查、及时报备组织变更与体系变更、规范使用证书标识、承担自身失信、违规、虚假运行带来的全部风险。

5.6 审核方案与审核策划

5.6.1 本机构按三年认证周期建立标准化审核方案，包含：初次两阶段审核、年度监督审核、到期再认证审核、专项特殊审核。

5.6.2 初次、再认证审核为全条款、全范围完整体系审核；证书周期内监督审核逐年覆盖 ISO 56001:2024 全部条款要求，确保周期全覆盖。

5.6.3 监督审核周期：首监在发证后 12 个月内完成，后续每次间隔不超过 12 个月，自然年度至少一次（再认证年度除外）。

5.6.4 多班次、轮班运营组织，审核策划需覆盖班次风险，每次审核至少核查一个完整班次现场，未核查班次需书面记录理由。

5.7 审核人日管理规则

5.7.1 审核人日包含审核策划、文件审核、现场审核、报告编制、整改验证全部工作时长，1人日=8小时，禁止通过延长单日工时压缩审核人日。

5.7.2 机构建立文件化审核人日计算规则，依据有效人数、行业风险、场所数量、过程复杂度核定基础人日。

5.7.3 允许合理缩减审核人日，但缩减比例不得超30%，现场审核时长不得低于总人日的80%；小数人日按就近半人日取整。

5.7.4 结合审核总人日不得低于各单一体系人日之和的80%。

5.8 多场所抽样审核规则

5.8.1 相似多场所（过程、风险、运营模式一致）采用公式抽样：

初次认证： $Y=\sqrt{X}$ ；监督审核： $Y=0.6\sqrt{X}$ ；再认证审核： $Y=0.8\sqrt{X}$ ，结果向上取整。

5.8.2 非相似、差异化场所不得抽样，初审、再认证须100%全覆盖现场审核；监督审核抽样比例不低于30%，每次必审总部中心职能，逐年轮换抽查场所。

5.8.3 分场所现场审核时长不低于标准核定现场时长的50%，完整保留抽样及人日核定记录。

5.9 审核组组建要求

5.9.1 审核组须能力匹配、结构合规，实行组长负责制，一阶段审核员至少一人参与二阶段审核。

5.9.2 审核组须包含：具备能力的审核组长、对应行业专业审核员/技术专家、机构专职审核员全程参与。

5.9.3 技术专家仅提供技术支撑，不计入审核人日、不独立开展审核；实习审核员在正式审核员指导下参与，人数不得超过正式审核员，不独立组建审核组。

5.9.4 严格执行利益冲突回避制度，审核组成员与申请人无关联利益、无咨询服务关联。

5.10 审核计划与现场审核实施

5.10.1 审核计划明确审核目的、准则、范围、时间、场所、人员分工、专业配置，提前送达委托人确认，临时调整需双方协商一致。

5.10.2 现场审核须在组织正常生产运营状态下开展，全程中文记录，可辅以影像、图片佐证。

5.10.3 严格召开首、末次会议，最高管理者或授权高管参会并签字确认；最高管理者未参与体系推动、不掌握创新方针与体系运行要求的，审核不予通过。

5.10.4 出现拒不配合审核、资料严重不实、管理层缺席、审核无法正常推进等情形，审核组可终止审核并书面报备。

5.11 初次认证两阶段审核

5.11.1 初次认证分为一阶段、二阶段现场审核，两阶段间隔不少于5日、不超过6个月，超期需重新开展一阶段审核。

5.11.2 **第一阶段审核：**核查组织基础条件、体系文件符合性、内审与管评完成情况、认证范围界定、法规合规性、二阶段审核准备状态，识别体系薄弱项与审核关注点；满足豁免条件的可非现场实施，留存豁免理由。

5.11.3 **第二阶段审核：**现场全面验证 ISO 56001:2024 全部条款符合性、体系落地实施情况、创新过程管控、绩效监视改进、资源保障、风险机遇管控、体系整体有效性，作为发证核心依据。

5.12 监督审核

5.12.1 监督审核旨在验证体系持续符合性与有效性，重点核查：上期不符合整改、内审管评有效性、创新绩效达成、过程管控、体系变更、证书标识使用、投诉事故处置、持续改进落地。

5.12.2 年度监督审核覆盖代表性过程与产品服务，三年周期全覆盖全部标准条款与认证范围。

5.12.3 监督审核人日不低于初次认证核定人日的1/3。

5.13 再认证审核

5.13.1 证书到期前完成再认证审核，全面评价体系周期运行有效性、内外部变化适应性、认证范围适宜性、持续改进能力。

5.13.2 再认证审核人日不低于初次认证核定人日的2/3。

5.13.3 到期前未完成审核、严重不符合未闭环的，不予再认证、不延续证书有效期。

5.14 特殊审核

5.14.1 扩项审核：针对新增产品、服务、过程、场所开展专项审核，可结合监督审核一并实施，审核合格后方可变更认证范围、增发子证书。

5.14.2 短通知/飞行审核：针对投诉核查、事故追溯、证书暂停恢复、监管抽查不合格、重大变更核查等情形，可实施提前短通知或不通知审核，机构提前公示适用规则，严格审核组选派与公正性管控。

5.14.3 国家级抽查不合格的，须在监管通报后 30 日内启动专项复核审核。

5.15 不符合项判定与整改验证

5.15.1 不符合分为严重不符合、一般不符合，要求组织开展原因分析、制定纠正措施、闭环整改。

5.15.2 一般不符合可提交整改计划，下次监督审核验证有效性；严重不符合须限期闭环验证。

5.15.3 时限要求：初次认证 6 个月内、监督审核 3 个月内、再认证须证书到期前全部闭环；逾期未完成整改的，不予发证、不予保持认证。

5.16 审核报告

5.16.1 每次审核出具正式书面审核报告，由审核组长负责，内容真实客观、完整反映体系符合性与运行绩效。

5.16.2 报告完整包含：机构信息、组织信息、审核类型、审核准则、审核范围、审核过程、审核发现、不符合项、整改要求、绩效分析、改进机会、审核结论与推荐意见。

5.16.3 所有审核证据、审核记录、佐证资料随报告一并归档留存，保证可追溯。

5.17 认证决定

5.17.1 认证决定人员为机构专职人员，独立于审核组，不得参与本次审核，认证决定过程全程境内完成、不得外包。

5.17.2 综合评审申请资料、审核报告、不符合整改有效性、组织合规状态、体系运行有效性，作出授予、保持、扩大、暂停、撤销、不予认证的决定。

5.17.3 初次认证决定须在二阶段审核完成后 6 个月内办结，超期需重新实施二阶段审核。

5.17.4 再认证决定最迟不超过证书到期后 6 个月，超期不予延续。

5.17.5 无严重不符合、无合规风险、体系运行稳定的监督审核项目，可依据审核结论简化认证决定流程、保持认证有效。

六、认证证书和认证标志

6.1 总则

6.1.1 为规范创新管理体系（IMS）认证证书、认证标志的制作、发放、使用、变更与监督管理，依据《认证证书和认证标志管理办法》《认证认可条例》及 CNAS-CC01:2015 认可规范要求，本机构建立文件化的证书与标志管理制度，统一规范获证组织及本机构的证书、标志使用行为。

6.1.2 认证证书、认证标志仅在证书有效期内、认证状态正常（有效）的前提下可供获证组织合规使用。证书处于暂停、注销、撤销、过期失效状态时，获证组织须立即停止一切认证证书、认证标志的宣传、展示与使用行为。

6.1.3 获证组织使用认证证书、认证标志须遵循真实、客观、不误导原则，仅限用于证明自身范围内创新管理体系符合 ISO 56001:2024 标准要求，严禁超范围、超状态、虚假、夸大宣传。

6.1.4 本机构对获证组织证书与标志使用情况实施持续监督，发现违规使用、误导宣传、冒用滥用等行为的，责令立即整改、限期纠正，拒不整改或情节严重的，按规定采取暂停、撤销证书等处置措施。

6.2 认证证书管理要求

6.2.1 认证决定合格后，本机构依规核发正式认证证书。创新管理体系认证证书有效期最长为 3 年。

6.2.2 证书签发日期不得早于认证决定作出日期，证书有效期起算时间以实际签发日期为准，有效期截止日期精确可查。

6.2.3 再认证管理：获证组织须在证书有效期届满前完成再认证审核与认证决定。原证书到期未完成再认证的，证书自动失效；新签发的再认证证书有效期连续衔接，终止日期不得超过上一周期终止日期顺延3年。

6.2.4 本机构对每一份认证证书赋予唯一证书编号，编号规则统一、可追溯、可查询，编码规范详见本规则附录B。主证书、子证书编号实行关联编码管理，清晰区分主、子证书属性。

6.2.5 境内发放的认证证书以中文为法定文字，信息真实、准确、规范，无虚假、遗漏、误导性表述；如需双语展示，中文内容具有优先法律效力。

6.2.6 认证证书须包含以下全部强制要素，缺一不可：

（1）获证组织名称、统一社会信用代码、注册地址；体系覆盖多场所的，完整列明全部固定经营场所地址，清晰标注证书覆盖范围；临时场所可不予列明，如需列明须显著标注“临时场所”；

（2）精准、无歧义的认证范围，完整描述组织通过认证的创新管理活动、过程与服务范围，多场所可分别对应标注场所适配范围；

（3）认证依据标准：ISO 56001:2024《创新管理体系 要求》（唯一发证判定标准，禁止标注指南类、非认证类标准）；

（4）证书签发日期、有效截止日期，同时标注强制性提示语：“本证书有效期内，获证组织须按规定接受年度监督审核，审核合格后方可持续有效”；

（5）唯一证书编号/识别代码；

（6）本机构全称、注册地址、官方联系方式；

（7）认证标志、CNAS 认可标识及认可注册号（适用时）；

（8）证书状态、认证信息官方查询渠道及途径。

6.3 认证标志管理要求

6.3.1 本机构自行设计、使用的创新管理体系认证标志，式样、文字、名称符合法律法规要求，不与国家统一认证标志、其他机构认证标志相同或近似，不违背公序良俗，不产生混淆与误导。

6.3.2 认证标志使用遵循体系认证使用规则：本认证为管理体系认证，不针对产品本身，严禁直接在产品本体、产品合格证上单独张贴、刻印认证标志。

6.3.3 获证组织可在企业宣传画册、官网、办公场所、招投标资料、产品外包装、服务公示界面合规使用认证标志，但必须同时标注：获证组织名称、认证机构名称、认证范围、认证标准，明确为“管理体系认证”，禁止暗示产品合格、产品认证等误导性表述。

6.3.4 获证组织不得转借、出租、出让、伪造、篡改认证标志，不得允许未获证单位、关联单位冒用本组织认证标志。

6.4 证书、标志合规管控

6.4.1 获证组织发生组织名称、地址、法人、经营范围、场所、体系重大变更的，须及时向本机构报备，由机构评估后办理证书变更、换发或重新审核。

6.4.2 严禁涂改、伪造、变造、拆分、拼接认证证书内容；严禁利用过期、暂停、撤销证书开展宣传、投标、商务活动。

6.4.3 本机构建立证书动态台账，实时更新证书有效、暂停、注销、撤销、变更状态，按监管要求完成平台公示，确保社会可查询、可追溯。

ZXB 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。



七、认证证书的暂停、恢复、撤销和注销

7.1 总则

7.1.1 为规范创新管理体系（IMS）认证证书的动态管理，严控认证风险，本机构建立文件化的认证证书暂停、恢复、撤销、注销管理制度。所有证书处置行为均基于事实证据、依规实施，无合理依据不得随意暂停、撤销或注销获证组织认证证书。

7.1.2 证书处置遵循调查核实、证据充分、程序合规、告知到位、可追溯、可公示原则，所有处置流程、文书、证据、审批记录完整归档留存。

7.1.3 证书处于暂停、撤销、注销状态期间，获证组织不得使用认证证书、认证标志及认证相关信息开展宣传、投标、商务合作等一切经营活动。

7.2 认证证书的暂停

7.2.1 经本机构调查核实，获证组织存在下列情形之一的，机构应在核实完成后 5 个工作日内作出证书暂停决定，并书面告知获证组织，留存全套核查证据：

- （1）创新管理体系运行存在持续性、系统性不符合 ISO 56001:2024 标准要求，体系文件与实际创新活动严重脱节，影响体系运行有效性；
- （2）未遵守创新领域相关法律法规、行业规范要求，存在合规缺陷且未按期完成有效整改；
- （3）因创新管理、项目管控、成果转化、运营管控不当受到相关行政惩戒，且问题未闭环整改；
- （4）发生与创新管控、经营管理、合规运营相关的重大事故、重大负面舆情，经核查证实为体系管控缺失导致；
- （5）拒不配合认证审核、监督核查、行政监管抽查，或刻意隐瞒信息、提供虚假资料、伪造体系运行证据；
- （6）认证范围对应的行业资质、行政许可、备案文件到期、失效、暂停，无法持续支撑认证范围有效性；
- （7）无正当理由逾期不接受年度监督审核、专项审核、再认证审核，导致审核方案无法落地实施；
- （8）违规使用认证证书、认证标志，超范围、超状态、虚假误导宣传，经提醒整改仍未纠正；
- （9）未履行认证合同约定义务、拖欠认证费用、拒不配合认证正常管理工作；
- （10）被行政监管部门责令停业整顿、限期整改，经营及创新活动无法正常开展；
- （11）获证组织主动书面申请证书暂停（自愿暂停）；
- （12）存在其他导致体系有效性缺失、认证风险失控，需暂停证书的情形。

7.2.2 证书暂停期限由机构根据问题性质、整改难度合理确定，单次暂停最长期限不得超过 6 个月。

7.2.3 证书暂停期间认证效力中止，不得对外宣称体系有效、不得使用认证标识。暂停期满前，获证组织完成原因排查、整改验证、现场复核合格的，机构依规作出证书恢复决定，终止暂停状态。

7.3 认证证书的恢复

7.3.1 证书暂停后，获证组织主动开展原因分析、纠正预防、体系整改，向本机构提交完整整改资料与恢复申请。

7.3.2 机构通过资料复核、现场核查、专项审核等方式验证整改有效性，确认导致暂停的风险、缺陷、违规问题已全部消除，体系恢复正常有效运行的，5个工作日内作出证书恢复决定。

7.3.3 证书恢复后，认证状态恢复正常，纳入正常年度监督审核管理，机构更新证书公示状态。

7.4 认证证书的撤销

7.4.1 经调查核实，获证组织存在下列严重违规情形之一的，机构在核实完成后5个工作日内作出证书撤销决定，永久终止认证资格：

- （1）获证组织营业执照、法人主体资格被注销、吊销，法律经营主体灭失；
- （2）被国家企业信用信息公示系统、信用中国列入严重违法失信主体名单，且未修复；
- （3）证书暂停期满，未提交整改、整改无效、问题未根除，体系缺陷持续存在；
- （4）存在严重弄虚作假、伪造体系运行证据、虚假认证、骗取认证结论等重大违规行为；
- （5）因组织重大管理缺失、创新管控失效，引发重大责任事故、重大合规风险，造成严重不良社会影响；
- （6）创新管理体系完全停滞、瘫痪，无实际运行活动、无有效管控过程，彻底不具备认证维持条件；
- （7）拒不执行监管要求、拒不配合核查整改、恶意规避认证管控；
- （8）其他严重违规、严重不符合标准及法规要求，必须撤销证书的情形。

7.4.2 证书撤销后，认证资格永久失效，1年内不得重新申请本机构同项体系认证。

7.4.3 证书撤销后，获证组织须立即停止所有证书、标志使用及认证宣传行为。

7.5 认证证书的注销

7.5.1 满足以下情形的，机构可依规注销认证证书：

- （1）获证组织在证书有效期内，主动书面申请终止认证、放弃证书；
- （2）证书有效期届满，未按期提交再认证申请、未完成再认证审核；
- （3）组织合并、分立、注销、更名且不再沿用原认证范围；
- （4）不存在证书暂停、撤销、违规处置等未结风险，符合注销前置条件。

7.5.2 证书注销为中性状态处置，不属于处罚性行为，不影响组织后续合规重新申请认证。

7.5.3 证书注销后，获证组织立即停止一切认证相关使用与宣传，机构及时更新公示状态、归档注销资料。

7.6 处置公示与资料归档

7.6.1 证书暂停、恢复、撤销、注销的全部处置结果，机构按监管要求及时完成平台公示、信息更新，保证社会公开可查。

7.6.2 所有处置过程的申请资料、核查记录、证据材料、审批文件、告知文书全部归档留存，长期可追溯。

八、申诉、投诉与争议处理

8.1 制度建立与适用范围

ZXB 建立、实施并持续保持文件化的申诉、投诉与争议处理管理制度，明确处理流程、职责权限、工作要求及闭环管控机制，确保所有申诉、投诉处理工作合规、有序开展。

本条款适用主体划分：一是申诉，仅限认证委托人针对认证机构作出的各类认证决定（含认证受理、审核、评定、发证、暂停、撤销、变更、不予认证等）存在异议时，可依规向 ZXB 提出；二是投诉，任何组织、个人针对 ZXB 全过程认证活动、认证结果、工作人员执业行为等相关事项存在异议或发现违规问题的，均可依规向 ZXB 提出投诉。

8.2 公平性与保密性要求

ZXB 建立的申诉、投诉处理机制须严格遵循公平、公正、非歧视原则，在申诉、投诉的受理、资料核查、调查取证、结果判定、反馈告知等全流程工作中，严禁以任何形式歧视申诉人、投诉人，不得因当事人提出申诉、投诉，对其认证工作、合作权益、服务待遇等进行变相限制、打压或区别对待。

ZXB 须建立严格的信息保密制度，对申诉人、投诉人的身份信息、联系方式、申诉/投诉事项细节、举证材料、调查记录、处理结果等全部涉密信息予以严格保密。未经当事人书面同意，严禁向任何无关第三方泄露、传播或用于申诉投诉处理以外的其他用途，法律法规、监管部门依法要求公开或调取的除外。

8.3 处理原则、履职要求与时限规范

ZXB 处理各类申诉、投诉及相关争议，须坚持及时响应、公正核查、客观判定、闭环整改的原则，全面核查事项真实性、合规性，针对核查发现的问题，及时采取有效的纠正、纠正预防措施，杜绝同类问题重复发生，切实保障当事人合法权益，维护认证工作的公正性与公信力。

申诉、投诉的最终处理决定，必须由与本次申诉、投诉事项无利害关系、未参与本次认证相关工作的专职人员独立作出，或经该类人员审核、审批确认，全程规避利益关联，杜绝自我审核、自我判定，保障处理结果的客观性与公正性。

ZXB 自正式受理申诉、投诉之日起，须在 60 个自然日内完成全部调查、核查、判定、整改复核工作，并将加盖 ZXB 有效印章的书面处理结果（含核查情况、判定依据、处理结论、整改措施及后续说明等）正式送达、书面告知申诉人或投诉人。因特殊情况无法按期办结的，需提前向当事人书面说明延期原因及预计办结时限，严格管控延期流程，杜绝无故拖延。

8.4 闭环管理要求

ZXB 须对申诉、投诉事项实行台账化、闭环式管理，完整留存受理凭证、调查记录、取证材料、审批单据、结果告知凭证、整改验证资料等全过程档案，档案留存期限须符合认证监管相关合规要求。同时，定期对申诉、投诉数据及处理情况进行统计分析，梳理管理漏洞，持续优化认证流程与服务体系。

九、信息公开与报告

9.1 总体制度与定期报告要求

ZXB 应建立、实施并持续保持文件化的认证信息上报、公开与管理制度，严格遵守国家认证认可监督管理委员会（以下简称认监委）及行业主管部门关于认证信息报送、公示、归档的各项合规要求，确保认证信息报送及时、真实、准确、完整，信息公开透明、可查询、可追溯。

ZXB 需按年度、阶段性要求，依规向认监委及对应监管部门上报各类认证相关信息，上报内容至少包含以下项：

- （1）上一年度认证工作专项报告，涵盖年度认证开展情况、审核实施情况、获证组织概况、问题整改情况、风险管控情况等核心内容；
- （2）年度社会责任报告，如实披露认证执业合规、诚信建设、服务社会、风险防控、行业自律等相关工作情况；
- （3）年度认证工作计划、阶段性认证开展数据及全部认证结果信息；
- （4）全部认证证书的实时状态信息，包含有效、暂停、撤销、注销、变更、过期等各类状态；
- （5）监管部门依规要求报送的其他专项信息、备案材料及报告资料。

9.2 现场审核计划事前上报要求

ZXB 开展创新管理体系现场审核前，须严格履行事前上报程序，至少提前 3 个自然日，将完整的现场审核计划报送至国家认监委及对应监管平台备案。审核计划需包含审核对象、审核时间、审核范围、审核人员、审核依据、审核重点、现场审核安排等完整信息，确保监管部门可全程溯源监管，未完成上报备案的，不得擅自开展现场审核工作。

9.3 认证结果报送与证书查询公开要求

ZXB 完成认证评定、准予颁发认证证书后，须在次月 10 日前，将本次认证结果、获证组织信息、证书信息、审核结论等全套相关数据，规范报送至国家认监委及指定公共服务平台，确保数据同步及时、信息无误、台账完整。

ZXB 必须通过自有官方网站或官方合规公开渠道，自主搭建并持续运维认证证书有效性独立查询渠道，面向社会公众免费开放查询服务。严禁仅依托“全国认证认可信息公共服务平台（认e云）”等国家级公共平台作为唯一查询路径，需保障双渠道、常态化可查询，切实保障公众知情权与查询权。

9.4 证书状态变更信息公开与限时上报

ZXB 作出认证证书暂停、撤销、注销、恢复等状态变更决定的，须严格落实信息公开与即时上报要求。需通过自有官方网站或其他合规公开方式，主动向社会公开证书状态变更信息，其中证书暂停的，必须明确公示暂停起始日期、暂停期限、暂停原因及恢复条件，信息公示内容完整、清晰、无遗漏。

ZXB 须在作出证书暂停、撤销、注销决定之日起2个工作日内，按照监管规定的标准流程、数据格式和报送渠道，将证书状态变更全套信息报送至国家认监委备案，确保监管数据实时同步，杜绝迟报、漏报、错报、瞒报。

9.5 重大事故自查与专项报备要求

若获证组织在持证期间发生重大质量事故、安全生产事故、合规违法事故及其他重大不良事件，ZXB 须第一时间启动专项自查机制，对该获证组织的全流程认证活动开展回溯核查，涵盖认证受理、文件审核、现场审核、问题整改、评定发证、后续监督审核等全部环节，全面排查认证工作合规性、风险隐患及管理漏洞。

ZXB 需严格遵照认证行政监管部门的指令与时限要求，及时整理、提交该组织的全套认证档案、审核资料、整改记录、风险排查报告等相关材料，主动配合监管核查、溯源追责与专项整改工作，落实认证主体责任。

9.6 合规要求

ZXB 需建立信息报送与公开台账管理制度，对所有上报数据、公示信息、变更记录、自查报告等资料进行统一归档、动态更新、长期留存，确保全程可追溯。同时定期开展信息合规自查，及时整改信息报送不及时、公示不规范、数据不一致等问题，持续完善信息公开与报告管理体系，全面符合最新认证监管合规要求。

十、认证记录

10.1 记录管理制度与归档保存期限

ZXB 须建立、实施并持续保持文件化的认证记录与认证资料归档留存管理制度，完整覆盖认证全流程活动，对全部认证记录统一归集、妥善保管、分级管控，确保全程可追溯。认证资料归档留存最低期限：自认证证书有效期届满之日起不少于 2 年；证书被注销、撤销的，自注销 / 撤销决定生效之日起不少于 2 年。法律法规、监管文件对留存期限有更长要求的，从其规定中国政府网。

10.2 记录基本要求与覆盖范围

所有认证记录必须真实、准确、完整、清晰，能够客观证实认证全过程合规实施，无缺项、无涂改、无遗漏。认证记录包含但不限于以下文件：

- （1）认证申请书；
- （2）认证申请评审记录；
- （3）认证合同；
- （4）审核方案（含多场所抽样方案、抽样判定依据，适用时）；
- （5）审核人日核算记录及确定审核时间的完整计算理由；
- （6）审核计划；
- （7）首、末次会议签到表；
- （8）现场原始审核记录；
- （9）不符合项报告、整改材料及关闭验证记录；
- （10）完整审核报告；
- （11）认证评定、认证决定审批记录。

10.3 签章记录法律效力与存储形式

证书有效期内，凡经本机构、认证委托人双方签字或盖章的认证文件，均需留存具备完整法律效力的原件。存储形式分为两类：

纸质原件；

符合《中华人民共和国电子签名法》法定要求的电子文件，仅认可可靠电子签名，禁止使用图片粘贴式伪造签章，签署后文档任何改动可被系统识别追溯中国政府网。

必须留存签章原件的记录至少包含：

- (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) 认证决定结论文件。

10.4 记录文字规范与电子存储管控

境内开展创新管理体系认证形成的全部记录，文字统一使用中文；

采用电子文档存储认证记录的，须使用 PDF 等不可编辑固化格式，配套审计追踪日志，全程记录修改、查阅、导出操作，禁止留存可随意编辑的原始电子底稿；

境内产生的认证电子数据、档案须在中国大陆境内存储，定期开展本地 + 异地双重备份，防止数据丢失、篡改。

10.5 获证组织记录留存义务

为完整佐证认证活动实施有效性，除 ZXB 完整归档全套认证案卷外，获证组织须在证书整个有效期内同步留存对应认证资料，监管核查时可完整提供，留存资料至少包括：

- (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、自身原因分析及配套纠正 / 纠正预防措施材料；
- (5) 正式审核报告；
- (6) 证书暂停、撤销书面通知（发生相关情形时留存）。

10.6 合规管控

ZXB 建立认证案卷台账，实行一卷一档、唯一编号管理，记录查阅、借阅、复印、销毁均履行审批登记；

超过法定保存期限的认证记录，须经技术负责人审批后统一销毁，留存销毁处置记录；

内部审核、监管抽查、申诉投诉核查时，须完整调阅全部认证原始记录，不得提供节选、删减、修改后的副本替代原件。

附录 A：创新管理体系认证审核时间表

有效人数	审核时间	有效人数	审核时间
	第1阶段+第2阶段（人日）		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：有效人数，包括认证范围内涉及的所有全职人员，原则上已组织的社会保险登记证所附名册等信息为准。

注 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。