



江苏九州认证有限公司
JIANGSU JIUZHOU CERTIFICATION CO.,LTD

环境管理体系认证规则

文件编号： JC-G-01-E-2025
版本号： A
发布日期： 2025年5月1日
实施日期： 2025年5月1日
修订日期： /

目 录

1. 适用范围.....	3
2. 对机构的基本要求	3
3. 对认证审核人员的基本要求	3
4. 初次认证程序	3
5. 监督审核程序	11
6. 再认证程序	12
7. 暂停或撤销认证证书	13
8. 认证证书要求	14
9. 与其他管理体系的结合审核	16
10. 受理转换认证证书	16
11. 受理组织的投诉和申诉	16
12. 认证记录的管理	18
13. 其他	18
附录A：环境管理体系认证审核时间要求	19

1. 适用范围

1.1 本规则用于规范依据GB/T 24001/ISO 14001《环境管理体系 要求及使用指南》标准在中国境内开展的环境管理体系认证活动。

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，对环境管理体系认证实施过程作出具体规定，保证环境管理体系认证活动的规范有效。

1.3 本规则是机构在环境管理体系认证活动中的基本要求，机构在实施该项认证活动中遵守本规则。

2. 对机构的基本要求

2.1 本机构已获得国家认监委批准、取得从事环境管理体系认证的资质。

2.2 本机构的认证能力、内部管理和工作体系符合GB/T 27021/ISO/IEC 17021-1《合格评定 管理体系审核认证机构要求》，并已通过国家认可委的认可得到证明。

2.3 本机构建立公正性委员会进行制约和监督，实现培训（包括相关增值服务）、审核和作出认证决定等工作环节相互分开，符合认证公正性要求。

2.4 本机构承诺不将申请认证的组织（以下简称申请组织）是否获得认证与参与认证审核的审核员及其他人员的薪酬挂钩。

3. 对认证审核人员的基本要求

3.1 环境管理体系认证审核员应取得CCAA颁发的环境管理体系审核员注册资格。

3.2 认证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 受理认证申请

4.1.1 用户可以直接向JC市场客服部了解有关认证事项，索取有关认证的公开性文件（或直接在JC的网站下载认证申请），并提出认证申请意向。本机构可开展认证业务的范围、获认可情况、本规则完整内容（含认证过程的申诉规定）、认证证书样式均可在JC官网（www.jzrz.cn）查询获取。

4.1.2 JC要求申请组织提供必要的信息，包括：

- 1) 认证申请书，包括申请认证的范围、申请组织的一般特征，包括其名称、物理场

所的地址、生产经营或服务活动、过程和运作的重要方面的说明以及任何相关的法律义务。

2) 法律地位的证明文件（包括：企业营业执照、事业单位法人证书、社会团体登记证书、非企业法人登记证书、党政机关设立文件等）的复印件。若环境管理体系覆盖多场所活动，应附每个场所的法律地位证明文件的复印件（适用时）。

3) 环境管理体系覆盖的活动所涉及的行政主管部门法律许可文件，如行政许可证明、资质证书、强制性认证证书、环评及验收报告等的复印件。

4) 申请组织与申请认证的领域相关的一般信息，包括其活动、人力与技术资源、以及适用时，其在一个较大实体中的职能和关系、多场所活动、活动分包的情况。

5) 环境管理体系手册及必要的程序文件等成文信息。

6) 申请组织寻求认证的标准或其他要求。

7) 环境管理体系已有效运行3个月以上的证明材料。

8) 其他与认证审核有关的必要文件和必要信息。

9) 接受与环境管理体系有关的咨询的情况。

4.1.3 本机构将对申请组织提交的申请资料进行审查，并确认：

1) 申请资料齐全。

2) 申请组织从事的活动符合相关法律法规的规定。

3) 申请组织为达到环境目标而建立了文件化的环境管理体系。

4.1.4 本机构根据工程建设施工企业申请的认证范围、经营场所、员工人数、完成审核所需时间以及本机构认可范围、人员能力等其他影响认证活动的因素，综合确定是否有能力受理认证申请，确定审核组及进行认证决定需要的能力。对被执法监管部门责令停业整顿或在全国企业信用信息公示系统中被列入“严重违法企业名单”的申请企业，本机构不受理其认证申请。

4.1.5 本机构对认证申请、合同及补充信息进行评审，符合申请要求的予以受理。不符合申请要求的，通知申请组织补充和完善或者不受理。本机构将在5个工作日内书面告知申请方评审的结果。

4.1.6 本机构完整保存认证申请的审查确认记录，以确保：

1) 有关申请组织及其环境管理体系的信息充分, 可以进行审核。

2) 解决JC与申请组织之间任何已知的理解差异。

3) JC有能力并能够实施认证活动。

4) 考虑了申请的认证范围、申请组织的运作场所、完成审核需要的时间和任何其他影响认证活动的因素, 如: 语言、安全条件、对公正性的威胁等。

5) 保持相关记录。

4.1.7 本机构将在实施审核前, 与申请组织订立具有法律效力的书面认证合同, 合同包括以下内容:

1) 申请组织应承诺获得认证后持续有效运行环境管理体系。

2) 申请组织应承诺遵守认证认可相关法律法规, 协助认证监管部门监督检查, 对有关事项的询问和调查如实提供相关材料 and 信息。

3) 申请组织应承诺获得认证后发生以下情况, 及时向本机构通报:

A、顾客和相关方有重大投诉。

B、生产、销售的产品或提供的服务被环境执法监管部门认定不符合法定要求。

C、发生产品或服务的环境事故。

D、相关情况发生变更, 包括: 法律地位、生产经营状况、组织状态或所有权变更; 取得的行政许可资格、强制性认证或其他资质证书变更; 法定代表人、最高管理者、管理者代表变更; 生产经营或服务的工作场所变更; 环境管理体系覆盖的活动范围变更; 环境管理体系的重要环境因素的重大变更等。

E、出现影响环境管理体系的其他重要情况。

4) 申请组织应承诺获得认证后正确使用认证证书、认证标志和有关信息; 不利用环境管理体系认证证书和相关文字、符号误导公众认为其产品或服务通过认证。

5) 拟认证的环境管理体系覆盖的生产或服务的活动范围。

6) 在认证审核实施过程及认证证书有效期内, 本机构和申请组织各自应当承担的责任、权利和义务。

7) 认证服务的费用、付费方式及违约条款等内容。

4.2 审核策划

4.2.1 正式签订合同后，JC负责组建审核组并在现场审核前将审核通知书发至受审核方。受审核方如对审核组成员和审核安排有异议，应在收到通知书后与JC审核方案管理联系，双方协商解决。

4.2.2 为了确保认证审核的完整有效，本机构按照 CNAS-CC105《确定管理体系审核时间(QMS、EMS、OHSMS)》等文件规定的审核时间为基础，根据申请组织环境管理体系覆盖的活动范围、特性、环境因素复杂程度、认证要求和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。在特殊情况下，可以减少审核时间，但减少的时间不得超过本规则附录 A 所规定的审核时间的 30%。整个审核时间中，现场审核时间不应少于总审核时间的 80%。

4.2.3 本机构根据环境管理体系覆盖的活动的专业技术领域选择具备相关能力的审核员组成审核组，必要时可以选择技术专家参加审核组。技术专家主要负责提供认证审核的技术支持，不作为审核员实施审核；实习审核员在审核员的指导下参与审核，不单独出具记录等审核文件。技术专家和实习审核员不计入审核时间，在审核过程中的活动由审核组中的审核员承担责任。

4.2.4 本机构向审核组长下达审核任务书，委托的审核组组长负责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（其中：审核员标明注册证书号及专业代码；技术专家标明专业代码、专业技术职称或职务，如果在职注明其服务的单位）。

4.2.5 如果环境管理体系覆盖范围包含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，本机构可以在审核中对这些场所进行抽样，制定合理的抽样方案以确保对所抽样本进行的审核对环境管理体系包含的所有场所具有代表性。如果不同场所的活动存在明显差异、或不同场所存在可能对重要环境因素产生显著影响的区域性因素，则不能采用抽样审核的方法，应当逐一到各现场进行审核。

4.2.6 为使现场审核活动能够观察到产品生产或服务活动情况，现场审核将安排在认证范围覆盖的产品生产或服务活动正常运行时进行。申请组织应根据与本机构商定的审核时间，合理安排产品生产或服务活动。

4.2.7 在审核活动开始前，审核组应将书面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受审核的申请组织，并协商一致。

4.3 实施审核

4.3.1 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（技术专家和实习审核员除外）。

4.3.2 审核组应按认证流程实施审核，会同申请组织按照程序顺序召开首、末次会议，申请组织的最高管理者及与环境管理体系相关的职能部门负责人员应该参加会议。参会人员应签到，审核组应当保留首、末次会议签到表。申请组织要求时，审核组成员应向申请组织出示身份证明文件。

4.3.3 环境管理体系的初次审核分为第一阶段（包括文审）和第二阶段审核，两个阶段组成对环境管理体系审核的完整过程。

4.3.4 审核组在现场审核前对申请方提交的环境管理体系文件进行审查，并向受审核方正式提交《管理体系文件审查意见表》。对《管理体系文件审查意见表》不合格内容，申请方应予以修改、补充及完善，并提交审核组验证确认后，方可进入现场审核。

4.3.5 审核组长负责编制审核计划，并应在现场审核前将审核计划发至受审核方进行确认。受审核方如对审核计划有异议，应及时与审核组长沟通解决。

4.3.6 第一阶段审核应至少覆盖以下内容：

1）结合现场情况，确认申请组织实际情况与环境管理体系文件描述的一致性，特别是体系文件中描述的产品或服务、部门设置和职责与权限、生产或服务过程等是否与申请组织的实际情况相一致。

2）结合现场情况，审核申请组织有关人员理解和实施 GB/T 24001/ISO 14001 标准要求的情况，评价环境管理体系运行过程中是否实施了内部审核与管理评审，确认环境管理体系是否已运行并且超过 3 个月。

3）确认申请组织建立的环境管理体系覆盖的活动内容和范围、体系覆盖范围内有效人数、过程和场所，遵守适用的法律法规及强制性标准的情况。

4）结合环境管理体系覆盖产品和服务的特点识别对环境目标的实现具有重要影响的关键点，并结合其他因素，科学确定重要审核点。

5）与申请组织讨论确定第二阶段审核安排。对环境管理体系文件不符合现场实际、相关体系运行尚未超过 3 个月或者无法证明超过 3 个月的，以及其他不具备二阶段审核条件的，二阶段审核不予实施。

4.3.7 在下列情况，第一阶段审核可以不在申请组织现场进行，但应在审核方案策划中记录未在现场进行的原因：

1) 申请组织已获本机构颁发的其他有效认证证书，机构已对申请组织环境管理体系有充分了解。

2) 机构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、过程活动和环境因素简单，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) 申请组织获得了其他经认可的认证机构颁发的有效的环境管理体系认证证书，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。

除以上情况之外，第一阶段审核应在申请组织的生产经营或服务现场进行。

4.3.8 审核组应将第一阶段审核情况形成书面文件告知申请组织。对在第二阶段审核中可能被判定为不符合项的重要关键点，将及时提醒申请组织特别关注。

4.3.9 第一阶段审核和第二阶段审核应安排适宜的间隔时间，使申请组织有充分的时间解决第一阶段中发现的问题。审核组将一阶段现场审核发现的问题形成问题清单或不符合报告并告知受审核方。受审核方应对问题清单或不符合报告列举的问题采取纠正和纠正措施，并提供相应的证实材料经审核组验证合格，方可进行第二阶段现场审核。

4.3.10 第二阶段审核应当在申请组织现场进行。审核主要对受审核方环境管理体系的实施情况进行一次全面的审查，评价环境管理体系的符合性、有效性和满足法律、法规要求的能力，向受审核方宣布不合格项报告和审核结论，并提出采取纠正措施的完成时间和要求。审核将至少覆盖以下内容：

1) 在第一阶段审核中识别的重要审核点的监视、测量、报告和评审记录的完整性和有效性。

2) 为实现环境方针而在相关职能、层次和过程上建立的环境目标是否具体适用、可测量并得到沟通、监视。

3) 对环境管理体系覆盖的过程和活动，以及重要环境因素的管控情况。

4) 申请组织实际工作记录是否真实。对于审核发现的真实性存疑的证据予以记录并在做出审核结论及认证决定时予以考虑。

5) 申请组织的内部审核和管理评审是否有效。

4.3.11 发生以下情况时，审核组将向机构报告，经机构同意后终止审核。

1) 申请组织对审核活动不予配合，审核活动无法进行。

2) 申请组织实际情况与申请材料有重大不一致。

3) 其他导致审核程序无法完成的情况。

4.3.12 本机构暂无外包审核情况发生。如存在，则按如下要求实施控制：

1) 外包任务实施前必须先签订书面协议。

2) 对申请外包方的环境管理体系审核需符合相应认可准则 CNAS—CC01 的规定，并满足本机构相应 JCP-025《管理体系认证审核实施程序》的规定要求。当两机构联合审核时，每个机构都应派出具备相应能力的审核员承担整个业务范围的评定。

3) 对外包方的审核报告的审定和认证的授予应按本机构 JCP-026《认证批准管理程序》。

4) 认证后的管理由本机构按 JCP-027《管理体系获准认证后管理程序》实施。

4.4 审核报告

4.4.1 审核组长对审核活动形成书面审核报告，并签字确认。审核报告描述审核活动的主要内容，至少包括以下内容：

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、审核组成员及其个人注册信息。

5) 审核活动的实施日期和地点，包括固定现场和临时现场；对偏离审核计划情况的说明，包括对审核风险及影响审核结论的不确定性的客观陈述。

6) 叙述审核工作情况，其中：对本文 4.3.10 条的各项审核要求逐项就审核证据、审核发现和审核结论进行详细描述；对环境目标和过程及环境绩效实现情况进行评价。

7) 识别出的不符合项。不符合项的表述，应基于客观证据和审核依据，用写实的方法准确、具体、清晰描述，易于被申请组织理解。不得用概念化的、不确定的、含糊的语言表述不符合项。

8) 审核组对是否通过认证的意见建议。

4.4.2 审核报告应随附必要的用于证明相关事实的证据或记录，可包括文字或照片摄像等音像资料，机构将保留相关证据。

4.4.3 本机构将在作出认证决定后 30 个工作日内将审核报告提交申请组织，并保留签收或提交的证据。

4.4.4 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，机构将此报告及终止审核的原因提交给申请组织，并保留签收或提交的证据。

4.5 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

4.5.1 对审核中发现的不符合项，申请组织应分析原因，在规定期限内采取措施进行纠正，并提供关于不合格项纠正措施的实施结果并附凭证材料。

4.5.2 本机构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。

4.5.3 对于严重不符合，申请企业应在最多不超过 6 个月期限内采取纠正和纠正措施。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，本次审核不予通过，或至少应重新实施一次第二阶段审核。

4.6 认证决定

4.6.1 本机构在对审核报告、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。

4.6.2 认证决定人员为本机构管理控制下的人员，为了确保公正性，审核组成员不参与对审核项目的认证决定。

4.6.3 本机构在作出认证决定前确认如下情形：

1) 审核报告符合本文第 4.4 条要求，能够满足作出认证决定所需要的信息。

2) 反映以下问题的不符合项，本机构已评审、接受并验证了纠正和纠正措施及其结果的有效性。

①在持续改进环境管理体系的有效性方面存在缺陷，实现环境目标有重大疑问。

②制定的环境目标不可测量、或测量方法不明确。

③对实现环境目标具有重要影响的关键点的监视和测量未有效运行，或者对这些关键点的报告或评审记录不完整或无效。

④其他严重不符合项。

3) 本机构对其他一般不符合项已评审，并接受了申请组织计划采取的纠正和纠正措施。

4.6.4 在满足本文 4.6.3 条要求的基础上，本机构有充分的客观证据证明申请组织满足下

列要求的，评定该申请组织符合认证要求，由 JC 总经理签发环境管理体系认证证书。

1) 申请组织的环境管理体系符合标准要求且运行有效。

2) 认证范围覆盖的产品或服务符合相关法律法规要求。

3) 申请组织按照认证合同规定履行了相关义务。

4.6.5 申请组织不能满足上述要求的或者存在以下情况的，本机构评定该申请组织不符合认证要求，以书面形式告知申请组织并说明其未通过认证的原因。

1) 申请组织的环境管理体系有重大缺陷，不符合 GB/T 24001/ISO 14001 标准的要求。

2) 发现申请组织存在重大环境问题或有其他与产品和服务环境相关严重违法违规行为。

4.6.6 在颁发认证证书后，本机构按照国家认监委、认可委和行业协会信息上报的要求，在 30 个工作日内按照规定的要求将认证结果相关信息报送国家认监委，并在本机构网站 (www.jzrz.cn) 公布相关信息。国家认监委在“全国认证认可信息公共服务平台”网站 (<http://cx.cnca.cn>) 提供信息查询服务。

5. 监督审核程序

5.1 本机构按照国家行业管理要求对持有本机构颁发的环境管理体系认证证书的组织（以下称获证组织）进行有效跟踪，监督获证组织通过认证的环境管理体系持续符合要求。

5.2 本机构根据获证组织的产品或服务的环境风险程度或其他特性，确定对获证组织的监督审核的频次。当有证据表明组织所实施的环境管理体系运行有异常情况时，JC 将考虑酌情增加监督审核的频次。

5.2.1 第一次监督审核在初次认证/再认证审核完成之日后 12 个月内进行，最迟不能超过通过认证决定后 12 个月。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，且每次监督审核的时间间隔原则上不超过 12 个月。在达到监督审核期限而有证据表明获证组织暂不具备实施监督审核的条件时，第二次监督审核可以适当延长监督审核期限，但最长间隔不能超过 15 个月。

5.2.2 如无合理原因超期，则由综合管理部提出名单，办公室办理暂停证书使用的手续。

5.3 监督审核的时间，应不少于按 4.2.2 条计算审核时间人日数的 1/3。

5.4 监督审核的审核组，应符合 4.2.3 条和 4.3.1 条的要求。

5.5 监督审核应在获证组织现场进行，且审核时认证范围覆盖的产品生产或服务活动正常

进行。由于市场、季节性等原因，在每次监督审核时难以覆盖所有产品和服务的，在认证证书有效期内的监督审核需覆盖认证范围内的所有产品和服务。

5.6 监督审核时至少应审核以下内容：

- 1) 上次审核以来环境管理体系覆盖的活动及影响体系的重要变更及运行体系的资源是否有变更。
- 2) 已识别的重要关键点是否按环境管理体系的要求在正常和有效运行。
- 3) 对上次审核中确定的不符合项采取的纠正和纠正措施是否继续有效。
- 4) 环境管理体系覆盖的活动涉及法律法规规定的，是否持续符合相关规定。
- 5) 环境目标及绩效是否达到环境管理体系确定值。没有达到的，获证组织在内审、管理评审时是否及时调查并采取了改进措施。
- 6) 获证组织对认证标志的使用或对认证资格的引用是否符合相关的规定。
- 7) 内部审核和管理评审是否规范和有效。
- 8) 是否及时接受和处理投诉。
- 9) 针对体系运行中发现的问题或投诉，及时制定并实施了有效的持续改进。

5.7 在监督审核中发现的不符合项，获证组织应分析原因，并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。本机构将采用适宜方式验证获证组织对不符合项进行处置的效果。

5.8 监督审核的审核报告，应按 5.6 条列明的审核要求逐项描述或引用审核证据、审核发现和审核结论。审核组应提出是否继续保持认证证书的意见建议。

5.9 本机构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. 再认证程序

6.1 认证证书期满前，若获证组织申请继续持有认证证书，本机构将通过实施再认证审核决定是否延续认证证书。

6.2 本机构按照本规则 4.2.3 条和 4.3.1 条要求组成审核组，结合历次监督审核情况，下达再认证审核任务书，交审核组实施。审核组按照要求开展再认证审核并制定审核计划。在环境管理体系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，但审核时间应不少于按 4.2.2 条计算人日数的 2/3。

6.3 对再认证审核中发现的严重不符合项，获证组织应在规定时限内实施纠正和纠正措施，对纠正和纠正措施的验证将在原认证证书到期前完成。

6.4 本机构参照 4.6 条要求作出再认证决定。获证组织继续满足认证要求并履行认证合同义务的，向其换发认证证书。

6.5 如果在当前认证证书的终止日期前完成了再认证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。如果在当前认证证书终止日期前，未能完成再认证审核或对严重不符合项实施的纠正和纠正措施未能进行验证，则不予以再认证，也不延长原认证证书的有效期。在当前认证证书到期后，如果能够在 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不早于再认证决定日期，终止日期基于上一个认证周期。

7. 暂停或撤销认证证书

7.1 本机构将根据国家行业管理规定，制定暂停、撤销认证证书或缩小认证范围的管理制度。

7.2 暂停证书

7.2.1 获证组织有以下情形之一的，本机构将在调查核实后的 5 个工作日内暂停其认证证书并公告。

1) 环境管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对环境管理体系运行有效性要求的。

2) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的。

3) 被有关执法监管部门责令停业整顿的。

4) 持有的与环境管理体系范围有关的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等过期失效，重新提交的申请已被受理但尚未换证的。

5) 主动请求暂停的。

6) 其他应当暂停认证证书的。

7.2.2 认证证书暂停期不得超过 6 个月。但属于 7.2.1 第（4）项情形的暂停期可至相关单位作出许可决定之日。

7.2.3 本机构将通过机构网站公开暂停认证证书的信息,明确暂停的起始日期和暂停期限,并声明在暂停期间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。

7.3 撤销证书

7.3.1 获证组织有以下情形之一的,本机构将在获得相关信息并调查核实后 5 个工作日内撤销其认证证书并公告。

- 1) 被注销或撤销法律地位证明文件的。
- 2) 被市场监督管理总局列入严重失信企业名单。
- 3) 拒绝配合认证监管部门实施的监督检查,或者对有关事项的询问和调查提供了虚假材料或信息的。
- 4) 拒绝接受国家环保监督抽查的。
- 5) 出现重大环境事故,经执法监管部门确认是获证组织违规造成的。
- 6) 有其他严重违反法律法规行为的。
- 7) 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的(包括持有的与环境管理体系有范围关的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准)。
- 8) 没有运行环境管理体系或者已不具备运行条件的。
- 9) 不按相关规定正确引用和宣传获得的认证信息,造成严重影响或后果,或者本机构已要求其纠正但超过 2 个月仍未纠正的。
- 10) 其他应当撤销认证证书的。

7.3.2 撤销认证证书后,本机构将及时收回撤销的认证证书。若无法收回,本机构将及时在相关媒体和网站上公布或声明撤销决定。

7.4 本机构暂停或撤销认证证书将在机构网站上公布相关信息,同时按规定程序和要求报国家认监委。

7.5 本机构制定《认证证书和标志的使用管理规定》明确认证证书和认证标志的正确使用要求,将要求书面告知组织,并要求组织在取证前做出按要求使用认证证书和认证标志的承诺后,方颁发证书。在随后的审核中检查组织认证证书和认证标志的使用情况,并在审核报告中做出说明。

8. 认证证书要求

8.1 认证证书将包含以下信息：

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

2) 环境管理体系覆盖的生产经营或服务的地址和业务范围。若认证的环境管理体系覆盖多场所，表述覆盖的相关场所的名称和地址信息。

3) 环境管理体系符合 GB/T 24001/ISO 14001 标准的表述。

4) 证书编号。

5) 认证机构名称。

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。可在本机构网站（www.jzrz.cn）上查询，也可在国家认监委“全国认证认可信息公共服务平台”网站（<http://cx.cnca.cn>）上查询，以便于社会监督。

9) 认证机构印章或其授权人的签字。

8.2 初次认证证书有效期最长为 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。

8.3 认证证书的变更管理

当出现严重影响认证证书持有者的活动和运作的更改（如所有权、人员、设备）时，或者通过对相关方投诉的分析或其他信息表明证书持有者存在不能保持认证要求的较大风险时，JC 有权提出对其进行再认证。

1) 扩大认证证书范围：在认证证书有效期内，认证证书持有者可提出在原有体系认证范围的基础上扩大认证范围。认证证书持有者首先应向 JC 提出申请，并提供更改后的管理手册和相关的程序文件。JC 根据扩大认证范围的情况，确定进行审核的范围或方式（进行专门审核或结合监督进行）。扩大审核的申请、审核准备、审核报告和扩大认证的批准按照初次审核的程序进行。

2) 需缩小认证证书范围：证书持有者在认证证书有效期内，因业务工作或产品发生变化而要缩小认证范围时，应对环境管理体系文件作相应更改，并向本机构提出申请。本机构对缩小认证范围的申请和更改后的环境管理体系文件进行审查，认可后为证书持

有者更换证书，同时收回原证书。

3) 更换认证证书：在认证证书有效期内，有下列情况之一时，认证证书持有者应办理换证手续：

- a) 认证范围变更（含申请扩大或缩小认证范围或生产经营场所变更）；
- b) 认证要求变更（如认证依据标准的换版、认证认可要求的变化等）；
- c) 认证证书持有者变更；
- d) 证书丢失或破损。

8.4 本机构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，还可根据社会相关方的请求向其提供证书信息，接受社会监督。

9. 与其他管理体系的结合审核

9.1 对环境管理体系和其他管理体系实施结合审核时，每个体系除满足本文件要求的通用或共性要求外，还应满足认证标准的具体要求，并在审核报告中清晰表述。

9.2 结合审核的审核时间人日数，不得少于多个单独体系所需审核时间之和的 80%。

10. 受理转换认证证书

10.1 本机构履行社会责任，不受理不符合 GB/T 24001/ISO 14001 标准、不能有效执行环境管理体系的组织申请认证证书的转换。

10.2 本机构受理组织申请转换机构的认证证书，将了解和核实申请转换的原因，并对提交的申请转换认证的文件资料的完整性、适宜性和有效性进行评审，必要时进行现场审核，转换要求依据机构《关于已认可的管理体系认证转换的规定》执行。

10.3 转换仅限于现行有效认证证书。被暂停或正在接受暂停、撤销处理的认证证书以及已失效的认证证书，不予接受。

10.4 被执法监管部门责令停业整顿或列入“黑名单”的、被发证的认证机构撤销证书的，除非该组织进行彻底整改，导致暂停或撤销认证证书的情形已消除，否则不予以受理其认证申请。

11. 受理组织的投诉和申诉

JC恪守公正、客观、快捷、高效的承诺；严肃认真的受理和对待每一件投诉、申诉和争议，确保认证审核工作的公正性和有效性。

11.1 投诉

11.1.1 投诉提出

办公室负责接收投诉的相关资料，并审查是否属于受理范围，投诉人须提交详细的证明材料并签名。

11.1.2 处理

根据投诉者提供的线索，机构申投诉委员会处理或直接组成处理小组负责调查核实，必要时进行现场调查，并在60个工作日内将处理结果形成书面通知，报总经理批准后送交投诉人。

11.2 申诉

11.2.1 申诉受理

申诉应以书面形式提交，要明确表达申诉理由，比如对认证决定有异议。

11.2.2 申诉中可能发生的任何费用，由败诉方承担。

11.2.3 申诉处理程序

接到申诉材料以后，机构申投诉委员会组成处理小组负责调查核实，申诉处理工作组有权采取各种措施取证，包括召集会议、听取双方证词、现场调查、向专家咨询等，作出有根据的判断。由JC申投诉委员会在半个月内作出决定，并书面通知申诉方。

11.3 申/投诉处理中，如有一方对处理有异议，可提交JC申投诉委员会裁决。若当事人双方仍有一方对处理意见不服的，可申请中国国家认证认可监督管理委员会（CNCA）或中国合格评定国家认可委员会（CNAS）秘书处裁决。有关处理费用由败诉方承担。

11.4 约束规则

1) 申诉/投诉处理工作人员对因其所涉及到的任何与申诉/投诉有关的非公开信息承担保密的责任。

2) 参与申诉/投诉处理工作的所有工作人员，均应保持客观公正。

3) 与申诉、投诉或争议事件有直接利害关系的工作人员，均应回避，包括在最近两年内直接参与了向申诉、投诉或争议涉及到的组织或任何其它有关方提供咨询或涉嫌咨询服务的人员(包括管理岗位的人员)。

4) 对申诉/投诉处理人员的组成有权提出反对意见。

5) 若获证组织认为本机构未遵守认证相关法律法规或行业管理规定并导致自身合法权益受到严重侵害的，可以直接向所在地认证监管部门或国家认监委投诉，也可以向相关

认可机构投诉。

12. 认证记录的管理

12.1 本机构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 本机构将确保记录真实准确以证实认证活动得到有效实施。记录资料使用中文，保存时间通常为当前认证周期加上一个完整的认证周期。本机构暂不以电子文档方式保存记录。

12.3 所有具有相关人员签字的书面记录，原件须妥善保存，保存时间通常为当前认证周期加上一个完整的认证周期。

13. 其他

13.1 本规则内容提及 GB/T 24001/ISO 14001 标准时均指认证活动发生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。

13.2 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，并经申请单位盖章或审核员签字确保与原件一致。

附录 A:

环境管理体系认证审核时间要求

有效人数	初审审核时间（第1阶段+第2阶段）（人天）			
	EMS（环境复杂程度）			
	高	中	低	有限
1~5	3	2.5	2.5	2.5
6~10	3.5	3	3	3
11~15	4.5	3.5	3	3
16~25	5.5	4.5	3.5	3
26~45	7	5.5	4	3
46~65	8	6	4.5	3.5
66~85	9	7	5	3.5
86~125	11	8	5.5	3.5
126~175	12	9	6	4.5
176~275	13	10	7	5
276~425	15	11	8	5.5
425~625	16	12	9	6
625~875	17	13	10	6.5
876~1175	19	15	11	7
1176~1550	20	16	12	7.5
1551~2025	21	17	12	8
2026~2675	23	18	13	8.5
2676~3450	25	19	14	9
3451~4350	27	20	15	10
4351~5450	28	21	16	11
5451~6800	30	23	17	12
6801~8500	32	25	19	13

8501~10700	34	27	20	14
大于10700	遵循上述递进规律			

说明：

（1）表中提到的“有效人数”包括认证范围内涉及的所有人员（含每个班次的人员）。覆盖于认证范围内的非固定人员（季节性、临时人员和分包商人员）和兼职人员也应包括在有效人数内。对非固定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。

（2）表中所述审核时间包括在客户场所（有形的或虚拟的）现场的总时间，以及在现场以外实施策划、文件审查、与客户人员之间的相互活动和编写报告等活动的时间。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。

（3）EMS审核时间按高、中、低和有限的环境因素复杂程度分别显示。

（4）表中的“审核时间”是以用于审核的“审核人日”来表示的，一个“审核人日”通常指完整的 8 小时正常工作日。在开始策划时，不能用增加每天的工作时间来减少要使用的审核人日。

（5）在初评周期中，对一个组织的监督审核时间宜与初审时间成比例，同时每年监督审核的总时间不少于初审时间的1/3。

（6）再认证审核时间宜根据更新的客户信息计算，而不是简单按不少于初次认证审核（第1 阶段+第2 阶段）时间的2/3计算。

（7）如果运行的重要部分是倒班的形式，员工的总数应按如下的方法计算：（不倒班的员工人数）+（倒班的员工人数）/（倒班数-1）。这样计算的前提是不同的班次之间活动的类型与强度无重大区别。

（8）还应根据受审核组织特定的因素调整审核员时间。需要考虑的附加因素可包括（但不限于）以下内容：

增加审核时间的考虑因素：

- 组织的工作在多于一处的建筑物或地点实施，审核时需要复杂的后勤安排，例如必须对一个单独的设计中心实施审核；
- 员工使用多于一种的语言（需要翻译或妨碍单个审核员独立工作）；

- 与人员数量相比，现场很大（例如森林）；
- 受法规管制的程度较高（例如食品、药品、航天、核能等领域）；
- 体系覆盖着高度复杂的过程或数量较多的互不相同的活动；
- 需要访问临时场所，以确认拟认证管理体系中的常设场所的活动；
- 同行业典型情况相比，受纳环境的敏感度较高；
- 相关方的意见；
- 有必要增加审核时间的间接因素；
- 组织所属行业的附加的或特殊的环境因素或法规要求；
- 环境事故的风险，以及作为事件后果产生的或可能发生的影响，事故和潜在的紧急情况，之前由于组织原因发生过的环境问题；
- 外包职能或过程。

减少审核时间的考虑因素：

- 与人员数量相比，现场很小（例如仅有综合办公区）；
- 体系成熟；
- 对客户管理体系已有的了解（例如同一认证机构已依据另一标准认证了该客户）；
- 客户为认证所作的准备（例如已经获得另一个第三方合格评定制度的认证或承认），

注：如果审核依据 CNAS-CC106 实施，不能采用此项调整，审核时间的减少将由一体化程度计算。

- 自动化程度高；
- 有一部分员工在组织的场所外工作，例如销售人员、司机、服务人员等，并且有可能通过记录审查来对其活动是否符合体系要求进行充分地审核；
- 认为活动的风险或复杂程度低。

（9）两体系、三体系结合审核的审核时间基于CNAS-CC106《CNAS-CC01在一体化管理体系审核中的应用》计算。