



社会责任管理体系认证实施规则

编 号：ZBC-SZ-005

版 本：A/0

编 制：技术委员会

批 准：朱万春

2025 年 06 月 18 日发布

2025 年 06 月 18 日实施

四川中标认证有限公司 发布

[illegible]

目 录

- 1、适用范围
- 2、对认证机构的基本要求
- 3、对认证审核人员的基本要求
- 4、认证申请与受理
- 5、审核规则和程序
- 6、审核实施
- 7、认证决定
- 8、监督与复评
- 9、认证证书与标志的管理
- 10、认证责任与风险的管理
- 11、其他事项

附录 A 社会责任管理体系认证审核时间要求

1、适用范围

1.1 本规则用于规范依据 GB/T 39604-2020《社会责任管理体系 要求及使用指南》标准在中国境内开展的社会责任管理体系认证活动。

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，对社会责任管理体系认证实施过程作出具体规定，明确认证机构对认证过程的管理责任，保证社会责任管理体系认证活动的规范有效。

1.3 本规则是认证机构在社会责任管理体系认证活动中的基本要求，相关机构在该项认证活动中应当遵守本规则。

2、对认证机构的基本要求

2.1 获得国家认监委批准、取得从事质量管理体系认证的资质。

2.2 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》。

2.3 建立内部制约、监督和责任机制，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 鼓励认证机构通过国家认监委确定的认可机构的认可，证明其认证能力、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》。

2.5 不得将申请认证的组织（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 认证审核员应当取得国家认监委确定的认证人员注册机构颁发的质量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、认证申请与受理

4.1 申请企业应按照《社会责任管理体系》标准要求，进行社会责任管理体系的建立和运行，并填写《社会责任管理体系认证申请书》。

4.2 受理机构对申请企业的《社会责任管理体系认证申请书》及相关的管理体系文件进行审查，审查通过后，与申请企业签订《社会责任管理体系认证合同》。

5、审核规则和程序

5.1 审核组由经过 GB/T 39604-2020《社会责任管理体系 要求及使用指南》标准培训并获得认可资格的审核员组成。

5.2 审核员应独立、公正、客观地执行审核，并按照《社会责任管理体系》标准和相关法律法规的要求进行工作。

5.3 审核员应根据审核情况编制审核报告，报告应真实、准确、完整地反映审核情况。

6、审核实施

6.1 审核员应对申请企业的社会责任管理体系进行文件审查和现场审核，现场审核应包括对申请企业的生产、经营、管理等各个环节的现场检查。

6.2 审核员应在审核过程中与申请企业进行沟通，以促进管理体系的改进和提高。

7、认证决定

7.1 认证机构应根据审核报告和其他相关资料对申请企业的社会责任管理体系进行认证决定。

7.2 对于符合《社会责任管理体系》标准的申请企业，认证机构应颁发《社会责任管理体系认证证书》。

8、监督与复评

8.1 认证机构应对获得《社会责任管理体系认证证书》的企业进行监督检查，以确保其持续符合《社会责任管理体系》标准的要求。

8.2 对于监督检查中发现不符合标准的情形，认证机构应要求企业进行整改，并在规定的时间内进行复评。若企业在规定的时间内未完成整改或复评不合格，认证机构应撤销其《社会责任管理体系认证证书》。

9、认证证书与标志的管理

9.1 《社会责任管理体系认证证书》应由认证机构颁发，并注明有效期。证书持有人应遵守认证机构的证书管理规定。

9.2 获得《社会责任管理体系认证证书》的企业可以在其宣传材料和产品包装上使用相应的认证标志，但不得将标志滥用或误导消费者。

10、认证责任与风险的管理

10.1 认证机构应对其认证的企业承担相应的法律责任，包括因认证失实或不当引起的法律纠纷。

10.2 认证机构应建立完善的风险管理制度，及时发现和处理可能影响认证有效性的风险

因素。

11、其他事项

11.1 对于涉及国家秘密的企业，申请社会责任管理体系认证应遵守国家保密规定。

11.2 对于涉及商业机密的企业，申请社会责任管理体系认证应签订保密协议并遵守相关保密规定。

附录 A 社会责任管理体系认证审核时间要求

有效人数	审核时间（人天） （不分阶段）	有效人数	审核时间 第 1 阶段 + 第 2 阶段（人天）
1-10	1.0	626-875	11
6-10	1.5	876-1175	12
11-15	2.0	1176-1550	13
16-25	2.5	1551-2025	14
26-45	3	2026-2675	15
46-65	4	2676-3450	16
66-85	5	3451-4350	17
86-125	6	4351-5450	18
126-175	7	5451-6800	19
176-275	8	6801-8500	20
276-425	9	8501-10700	21
426-625	10	>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。

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。

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。