



北京中建协认证中心有限公司
BEIJING ZHONG JIAN XIE CERTIFICATION CENTRE CO.,LTD.

认证规则编号	JCC-A99-11-01		
认证规则版本号	2025		
认证规则名称	大型活动可持续性管理体系认证规则		
依据标准	GB/T 31598-2015 《大型活动可持续性管理体系 要求及使用指南》		
认证标识			
	编写	贾晶	
	审核	胡国芳	
	审批	郭喜宏	
发布日期	20250825	实施日期	20250825
声明	本认证规则正文、附录 A、附录 B 对外公开； 其余附录为内部文件，不公开。		

目录

1. 适用范围	1
2. 认证依据	1
3. 初次认证程序	1
3.1. 受理认证申请	1
3.2. 审核策划	2
3.3. 实施审核	3
3.4. 审核报告	5
3.5. 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证	5
3.6. 认证决定	5
4. 监督审核程序	6
4.1. 一般规定	6
4.2. 审核规定	6
5. 再认证程序	7
5.1. 一般规定	7
5.2. 审核规定	7
5.3. 其他规定	7
6. 暂停或撤销认证证书	8
6.1. 暂停证书	8
6.1. 暂停恢复	8
6.2. 撤销证书	8
6.3. 其他规定	9
7. 缩小、扩大或其他变更认证范围	9
7.1. 缩小认证范围	9
7.2. 扩大或其他变更认证范围.....	9
8. 认证证书及认证标识	9
8.1. 认证证书	9
8.2. 认证标识	11
9. 与其他管理体系的结合审核	11
10. 受理转换认证证书	12
11. 受理组织的申诉和投诉	12
12. 认证记录的管理	12
13. 其他	12

附录 A 认证审核时间要求	13
附录 B 大型活动可持续性管理体系认证证书样式	14

1. 适用范围

本规则用于北京中建协认证中心有限公司依据 GB/T 31598-2015《大型活动可持续性管理体系 要求及使用指南》在中国境内开展的大型活动可持续性管理体系认证活动。

本规则依据认证认可相关法律法规，结合相关技术标准，对大型活动可持续性管理体系认证实施过程作出具体规定。

大型活动可持续性管理体系认证归于分类“A9911 大型活动可持续性发展管理体系”中。

2. 认证依据

GB/T 31598-2015《大型活动可持续性管理体系 要求及使用指南》。

3. 初次认证程序

3.1. 受理认证申请

3.1.1. 申请

申请组织至少提交以下资料：

- (1) 认证申请书，申请书应包括申请认证的生产、经营或服务活动范围及活动情况的说明。
- (2) 法律地位的证明文件的复印件。若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) 管理体系覆盖的活动所涉及法律法规要求的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等的复印件。
- (4) 管理体系成文信息（适用时）。

3.1.2. 申请评审

中建协认证中心申请评审人员应对申请组织提交的申请资料进行评审，根据申请认证的活动范围及场所、员工人数、完成审核所需时间和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。

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”的申请组织，中建协认证中心不受理其认证申请。

3.1.3. 受理

对符合 3.1.1、3.1.2 要求的，中建协认证中心可决定受理认证申请；对不符合上述要求的，中建协认证中心将通知申请组织补充和完善，或者不受理认证申请。

3.1.4. 签订认证合同

在实施认证审核前，中建协认证中心将与申请组织订立具有法律效力的书面认证合同，合同应至少包含以下内容：

- (1) 申请组织获得认证后持续有效运行管理体系的承诺。
- (2) 申请组织对遵守认证认可相关法律法规，协助认证监管部门的监督检查，对有关事项的询问和调查如实提供相关材料和信息的承诺。

(3) 申请组织承诺获得认证后发生以下情况时，应及时向中建协认证中心通报：

①客户及相关方有重大投诉。

②提供的产品或服务被质量或市场监管部门认定不合格。

③产品或服务的质量安全事故。

④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、最高管理者变更；生产经营或服务的工作场所变更；大型活动可持续性管理体系覆盖的活动范围变更；大型活动可持续性管理体系和重要过程的重大变更等。

⑤出现影响管理体系运行的其他重要情况。

(4) 申请组织承诺获得认证后正确使用认证证书、认证标志和有关信息，不利用管理体系认证证书和相关文字、符号误导公众认为服务通过认证。

(5) 拟认证的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，中建协认证中心和申请组织各自承担的责任、权利和义务。

(7) 认证服务的费用、付费方式及违约条款。

3.2. 审核策划

3.2.1. 抽样准则

3.2.1.1. 一般要求

(1) 相同固定现场的样本可分为有选择和非选择的两种样式抽取。至少 25% 的样本量采取随机抽样

(2) 场所的选取不一定在审核过程开始时进行，也可以在对总部的审核完成时进行。在任何情况下，JCC 都应将拟抽样的场所告知受审核方。并为受审核方迎审准备留出足够的时间。

(3) 监督审核的抽样原则在认证证书有效范围内宜保证每次监督审核考虑所识别的关键活动或场所，及覆盖组织的不同固定现场且满足覆盖认证范围的要求。总部在每次认证审核时都应被检查，至少一年一次作为监督审核的一部分。

根据实际过程以及初次认证、或监督或再认证之前收集到的信息，可以基于抽样信息对审核时间进行调整。认证机构应提供调整的理由，并保持记录。

3.2.1.2. 认证抽样方法

每次抽取的场所数量，一般宜为场所数量的平方根与抽样系数的乘积，即：

$$y = n(\sqrt{x})$$

其中：

①y 为抽样场所的数量，x 为场所总数，n 为抽样系数；

②n 的取值范围：初次认证为 1； 监督为 0.6； 再认证为 0.8。

③计算结果向上取整数。

3.2.1.3. 多场所样本量

在进行项目策划时发现涉及下列因素的特殊情况时，JCC 将适当增加抽样的数量或频率：

(1) 场所的规模和员工的数量；

(2) 活动和管理体系的复杂程度和风险水平；

-
- (3) 工作方式的差异（例如进行倒班）；
 - (4) 所从事活动的差异；
 - (5) 投诉记录，以及纠正措施和预防措施的其他相关方面；
 - (6) 与跨国经营有关的任何方面；
 - (7) 内部审核和管理评审的结果；
 - (8) 其他（对应认证规则内规定的其他情况）。

3.2.2. 审核时间

3.2.2.1. 中建协认证中心申请评审人员以附录 A 所规定的审核时间为基础，根据申请组织管理体系覆盖的活动范围、特性、技术复杂程度、风险程度、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。

3.2.2.2. 在特殊情况下，适当减少审核时间，单独审核减少的时间不得超过附录 A 所规定的审核时间的 30%。

3.2.2.3. 整个审核时间中，现场审核时间不应少于总审核时间的 80%。

3.2.3. 审核组

3.2.3.1. 中建协认证中心根据管理体系覆盖的活动的专业技术领域选择具备相关能力确定审核员组成审核组，必要时可以选择技术专家参加审核组。审核组中的审核员承担审核任务和责任。

3.2.3.2. 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，不计入审核时间，其在审核过程中的活动由审核组中的审核员承担责任。

3.2.4. 审核计划

3.2.4.1. 中建协认证中心方案策划岗向审核组发放审核任务书，负责实施的审核组组长制定书面的审核计划（第一阶段审核不要求正式的审核计划）。审核计划至少包括以下内容：审核目的，审核准则，审核范围，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：审核员应标明认证人员注册号；技术专家应标明专业代码、工作单位及专业技术职称）。

3.2.4.2. 如果管理体系覆盖范围包括在多个场所进行相同或相近的活动，且这些场所都处于申请组织授权和控制下，中建协认证中心在审核中将对对这些场所进行抽样。抽样采用随机抽样的方式进行，抽样数量为分场所总数量的开根号向上取整。

3.2.4.3. 现场审核安排在认证范围覆盖服务活动正常运行时进行。

3.2.4.4. 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。

3.3. 实施审核

3.3.1. 一般要求

3.3.1.1. 审核组必须按照审核计划的安排完成审核工作。

3.3.1.2. 审核组必须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大型活动可持续性管理体系相关的职能部门负责人员应参加会议。参会人员应签到，审核组必须保留首、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。

3.3.2. 审核过程及环节

3.3.2.1. 初次认证审核，分为第一、二阶段实施审核。

3.3.2.2. 第一阶段审核至少覆盖以下内容：

(1) 结合现场情况，确认申请组织实际情况与管理体系成文信息描述的一致性，特别是体系成文信息中描述服务、部门设置和职责与权限、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，审核申请组织理解和实施 GB/T 31598-2015《大型活动可持续性管理体系 要求及使用指南》标准要求的情况，评价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) 结合管理体系覆盖服务的特点识别对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。对管理体系成文信息不符合现场实际、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，以及其他不具备第二阶段审核条件的，不应实施第二阶段审核。

注：审核组应及时向方案策划人员反馈一阶段审核情况，由方案策划人员确认第二阶段是否实施并发送第二阶段任务书。

3.3.2.3. 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) 申请组织已获中建协认证中心颁发的大型活动可持续性管理体系证书。

(2) 申请组织获得了其他经认可机构认可的认证机构颁发的有效的大型活动可持续性管理体系认证证书，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，第一阶段审核应在受审核方服务现场进行。

3.3.2.4. 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，及时提醒申请组织特别关注。

3.3.2.5. 第二阶段审核应当在申请组织现场进行。应至少覆盖以下内容：

(1) 在第一阶段审核中识别的重要审核点的过程控制的有效性。

(2) 为实现方针而在相关职能、层次和过程上建立目标是否具体适用、可测量并得到沟通、监视。

(3) 对管理体系覆盖的过程和活动的管理及控制情况。

(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应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。

3.3.3. 发生以下情况时，审核组应向中建协认证中心报告，经中建协认证中心技术委员会同意后终止审核。

(1) 受审核方对审核活动不予配合，审核活动无法进行。

(2) 受审核方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。

3.4. 审核报告

3.4.1. 审核组应对审核活动形成书面审核报告，由审核组组长签字。审核报告应准确、简明和清晰地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) 叙述从 3.3 条列明的程序及各项要求的审核工作情况，其中：对 3.3.3.5 条的各项审核要求应逐项描述或引用审核证据、审核发现和审核结论；对目标和过程及绩效实现情况进行评价。

(7) 识别出的不符合项。

(8) 审核组对是否通过认证的意见建议。

3.4.2. 中建协认证中心保留用于证实审核报告中相关信息的证据。

3.4.3. 中建协认证中心在作出认证决定后 30 个工作日内，由中建协认证中心对接客户的项目管理人员将审核报告提交申请组织，并保留签收或提交的证据。

3.4.4. 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，中建协认证中心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。

3.5. 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

3.5.1. 对审核中发现的不符合项，要求申请组织分析原因，并提出纠正和纠正措施。对于严重不符合，要求申请组织在 6 个月期限内采取纠正和纠正措施。

3.5.2. 中建协认证中心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。

3.5.3. 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，则应按 3.6.5 条处理，或者按照 3.3.3.5 条重新实施第二阶段审核。

3.6. 认证决定

3.6.1. 中建协认证中心认证评定人员在对审核报告、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，进行复核；技术委员会，作出认证决定；总经理，批准认证决定。

3.6.2. 认证决定人员为中建协认证中心管理控制下的人员，审核组成员不参与对审核项目的认证决定。

3.6.3. 在作出认证决定前应确认如下情形：

(1) 审核报告符合本规则第 3.4 条要求，审核组提供的审核报告及其他信息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，中建协认证中心已派遣审核员评审、接受并验证了纠正和纠正措施的有效性。

①在持续改进管理体系的有效性方面存在缺陷，实现质量目标有重大疑问。

②制定的目标不可测量、或测量方法不明确。

③对实现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) 中建协认证中心对其他一般不符合项已派遣审核员评审，并接受了申请组织计划采取的纠正和纠正措施。

3.6.4. 在满足 3.6.3 条要求的基础上，当中建协认证中心有充分的客观证据证明申请组织满足下列要求的，将评定该申请组织符合认证要求，向其颁发认证证书。

(1) 申请组织的管理体系符合标准要求且运行有效。

(2) 认证范围覆盖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。

3.6.5. 申请组织不能满足上述要求或者存在以下情况的，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) 受审核方的管理体系有重大缺陷，不符合 GB/T 31598-2015《大型活动可持续性管理体系 要求及使用指南》标准的要求。

(2) 发现受审核方存在重大质量问题或有其他与服务质量相关严重违法违规行为。

3.6.6. 中建协认证中心在颁发认证证书后，中建协认证中心证书管理人员在 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。

4. 监督审核程序

4.1. 一般规定

4.1.1. 中建协认证中心对持有其颁发的大型活动可持续性管理体系认证证书的组织（以下称获证组织）进行有效跟踪，监督获证组织持续运行管理体系并符合认证要求。

4.1.2. 为确保达到 4.1 条要求，中建协认证中心根据获证组织服务的质量风险程度或其他特性，确定对获证组织的监督审核的频次。初次认证后的第一次监督审核应在认证证书签发日起 12 个月内进行。此后，监督审核少每 12 个月进行一次。

注：超过期限而未能实施监督审核的，按 6.1 或 6.2 条处理。

4.1.3. 监督审核的时间，不少于按 3.2.1 条计算审核时间人日数的 1/3。

4.1.4. 监督审核的审核组，符合 3.2.2 条和 3.3.1 条的要求。

4.1.5. 监督审核应在获证组织现场进行，且满足第 3.2.3.3 条确定的条件。由于市场、季节性等原因，在每次监督审核时难以覆盖所有服务或过程的，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服务或过程。

4.2. 审核规定

4.2.1. 监督审核时至少审核但不局限于以下内容：

(1) 上次审核以来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) 按 3.3.3.2 (4) 条要求已识别的重要关键点是否按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) 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) 目标及绩效是否达到管理体系确定值。如果没有达到，获证组织是否运行内审机制识别了原因、是否运行管理评审机制确定并实施了改进措施。
 - (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《认证认可条例》及其他相关规定。
 - (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改进措施。
- 4.2.2. 在监督审核中发现的不符合项，获证组织必须分析原因，要求获证组织在最多 6 个月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。
- 4.2.3. 中建协认证中心将派遣审核员及时验证获证组织对不符合项进行处置的效果。
- 4.2.4. 监督审核的审核报告，应按 4.6 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。
- 4.2.5. 中建协认证中心认证评定人员和技术委员会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。

5. 再认证程序

5.1. 一般规定

- 5.1.1. 认证证书期满前，若获证组织申请继续持有认证证书，申请组织应在证书期满前 3 个月提出再认证申请，中建协认证中心依照程序进行申请评审，通过申请评审并完成再认证合同的签订后，安排实施再认证审核，并决定是否延续认证证书。
- 5.1.2. 北京中建协认证中心按本规则 3.2.2 条和 3.3.1 条要求组成审核组。按照 3.2.3 条要求并结合历次监督审核情况，制定再认证审核计划交审核组实施。
- 5.1.3. 在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的现场审核，且审核时间应不少于按 3.2.1 条计算人日数的 2/3，现场审核人日不少于总审核人日数的 80%。

5.2. 审核规定

对再认证审核中发现的严重不符合项，获证组织必须实施纠正与纠正措施，中建协认证中心将在原认证证书到期前完成对纠正与纠正措施的验证。

5.3. 其他规定

- 5.3.1. 中建协认证中心按照 3.6 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。

5.3.2. 新认证证书上的颁证日期应不早于再认证决定日期。

5.3.3. 如果在当前认证证书终止日期前，获证组织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。

5.3.4. 在当前认证证书到期后，如果获证组织能够在到期后 6 个月内完成未尽的再认证活动，则可以恢复认证，否则按照初认证受理。

6. 暂停或撤销认证证书

6.1. 暂停证书

6.1.1. 6.1.1 获证组织有以下情形之一的，中建协认证中心将在调查核实后的 5 个工作日内暂停其认证证书。

(1) 管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对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。

6.1.2. 认证证书暂停期不得超过 6 个月。

6.1.3. 中建协认证中心将在中建协认证中心官网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。

6.1. 暂停恢复

如果在当前认证证书暂停终止日期前，获证组织消除了导致证书暂停的原因措施并完成了验证，则恢复证书有效。

6.2. 撤销证书

6.2.1. 获证组织有以下情形之一的，中建协认证中心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。

(1) 被注销或撤销法律地位证明文件的。

(2) 被国家质量监督检验检疫总局列入质量信用严重失信企业名单

(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) 拒绝接受国家产品质量监督抽查的。

(5) 出现重大服务等质量安全事故，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的。

(6) 有其他严重违法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（包括持有的与大型活动可持续性管理

体系范围有关的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准)。

(8) 没有运行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，或者北京中建协认证中心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。

6.2.2. 撤销认证证书后，获证组织必须寄回撤销的认证证书。中建协认证中心也将在中建协认证中心官方网站上公布或声明撤销决定。

6.3. 其他规定

6.3.1. 暂停或撤销认证证书会在中建协认证中心官方网站上公布相关信息，同时报国家认监委。

7. 缩小、扩大或其他变更认证范围

7.1. 缩小认证范围

7.1.1. 申请单位提出缩小认证范围的申请提交给市场专员，市场专员将申请传递给技术委员会进行评定审批，评定通过后，市场专员向企业发送缩小认证范围的审批通过通知书和新证书。

7.1.2. 评定审批应在收到缩小认证范围申请后一周内完成，发送缩小认证范围审批通过通知书和新证书应在评定审批通过内一周完成。

7.2. 扩大或其他变更认证范围

7.2.1. 在认证证书有效期内，扩大或其他变更范围的程序：

(1) 申请到合同签订（或补充协议）的过程按初认证处理；

(2) 方案策划，应说明扩大或其他变更认证范围实施方案：

①扩大或其他变更审核；

②结合监督/再认证进行扩大或其他变更。

(3) 应说明审核时间确认方法：

①扩大或其他变更审核，按监督审核时间确定；

②结合监督/再认证进行扩大或其他变更，依据不同认证产品，增加 1~3 人日。

7.2.2. 各实施阶段的时机和时限，同初认证。

8. 认证证书及认证标识

8.1. 认证证书

8.1.1. 证书内容

(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) 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) 管理体系符合 GB/T 31598-2015《大型活动可持续性管理体系 要求及使用指南》标准的表述。

(4) 证书编号；

(5) 认证机构名称及注册地址。（北京中建协认证中心有限公司；地址：北京市朝阳区南湖东园 122 号博泰国际大厦 A 座 20 层）

(6) 有效期的起止年月日。

(7) “获证组织必须定期接受监督审核、经审核合格并且获得《监督审核保持认证注册资格通知书》后，此证书方继续有效”的提示信息。

(8) 证书查询方式。“本证书有效性信息可扫描下方二维码、登陆我公司网站 www.jccchina.org，或国家认证认可监督管理委员会网站 www.cnca.gov.cn 查询。”接受社会监督。

8.1.2. 有效期

认证证书有效期为 3 年。

8.1.1. 认证证书的使用

8.1.1.1. 获证组织可在投标、宣传、广告和证实组织具有满足顾客和使用的法规要求能力的场合或其它场合使用认证证书。

8.1.1.2. 认证证书不允许使用在产品上，或其他会被理解为产品符合的情况。

8.1.1.3. 认证证书不允许使用在产品认证证书和管理体系认证证书使用场合。

8.1.1.4. 获证组织使用认证证书时，可以采用原证书的同色调或其它单一色调的影印件。可按比例放大或缩小，确保字迹清晰，不得有任何涂改、增删。

8.1.1.5. 通过以下方式，使获证组织了解认证证书的正确使用：

(1) 通过 JCC 的公开文件，明确使用要求。签订合同时，交给申请认证方。

(2) 由审核组长在现场审核的末次会议上介绍使用要求。

8.1.1.6. 当 JCC 暂停、注销或撤销获证组织认证资格时，该获证组织应立即停止使用并向 JCC 交回认证证书。

8.1.1.7. 当认证范围扩大/缩小时，原获证组织应立即用原证书换领已扩大/缩小认证范围的认证证书。

8.1.1.8. 认证证书的监督管理

凡初次违反证书使用规定的提出警告，限期制定和实施纠正措施加以整改，要求立即终止不正确使用或误导使用认证证书的行为，并消除由此引起的影响。

如不能按期整改，或两次违反规定，将暂停获证方的认证资格。

情节严重者将撤销其认证资格，必要时可采取法律手段。

8.1.1.9. 作废证书的处置

(1) 超过有效期的认证证书为作废证书，不能继续使用，由使用组织自行销毁。

(2) 因认证范围扩大/缩小而回收的原认证证书和因注销/撤销的而收回的认证证书，均由 JCC 负责销毁并做相应记录（如执行人、证明人、销毁时间）。

(3) 证书副本的有关规定

证书副本一般根据企业需要制作。

因扩大/缩小审核范围而换发证书的有效期内应与原证书一致，注明换证日期。

8.2. 认证标识

8.2.1. 认证标识



8.2.2. 认证标志使用规定

8.2.2.1. “华表”标志仅可使用在与获证组织的认证有关的场合，且必须完整使用。

8.2.2.2. 获证组织可将标志使用在投标、有关文件、出版物和所有宣传广告等证实组织具有满足顾客和使用的法规要求能力的场合或其它场合上。

8.2.2.3. 获得管理体系认证的组织应当在广告等有关宣传中正确使用管理体系认证标志，可以将管理体系认证标志悬挂在获得管理体系认证的区域内，但不得利用管理体系认证标志误导公众认为其产品、服务通过认证。

8.2.3. 认证标志的复制方式

8.2.3.1. 需要时可采用单一色调图样复制。

8.2.3.2. 认证标志图样可按比例放大或缩小，但不得变形使用，图案和字迹必须清晰。

8.2.4. 认证标志的管理与监督

8.2.4.1. 获证组织需单独使用 JCC 认证标志时，应向 JCC 审核管理部提出书面申请，经 JCC 总经理批准后由综合管理部备案并通知申请方。

8.2.4.2. 通过以下方式，让获证组织了解认证标志的正确使用。

- (1) 通过 JCC 的公开文件，明确使用要求。
- (2) 由审核组长在现场审核的末次会议上介绍使用要求。

8.2.5. 认证标志的终止使用

当 JCC 暂停或撤销获证组织全部或部分认证资格时，原获证组织应立即停止使用和发放带有认证标志的所有证书、文件和宣传资料或上述有关部分。

9. 与其他管理体系的结合审核

与其他管理体系实施结合审核时，通用或共性要求应满足本规则要求，审核报告中应清晰地体现 3.4 条要求，并易于识别。

结合审核的审核时间人日数，最多不能少于 3.2.2 计算人日的 80%。

10. 受理转换认证证书

- (1) 中建协认证中心受理组织申请转换为本机构的认证证书，必须进行现场审核。
- (2) 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，中建协认证中心不接受转换申请。

11. 受理组织的申诉和投诉

(1) 申请组织或获证组织对认证决定有异议时，应按照北京中建协认证中心官网发布的申诉程序进行申诉，中建协认证中心接受申诉并且及时处理，并在 60 日内将处理结果形成书面通知送交申诉人。

(2) 申请组织若认为中建协认证中心未遵守认证相关法律法规或本规则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

(1) 中建协认证中心根据认证记录保持制度，记录认证活动全过程并妥善保存，此项工作由技术质量部档案管理人员完成。

- (2) 实体记录资料使用中文，保存时间 3 年。
- (3) 电子文档，保存时间 3 年。

13. 其他

(1) 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。

- (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，并经审核员签字确认与原件一致。
- (3) 北京中建协认证中心开展标准及相关技术标准的宣贯培训，并保存培训及考核记录。

附录 A 认证审核时间要求

认证审核时间要求

有效人数	第 1 阶段+第 2 阶段（人天）	有效人数	第 1 阶段+第 2 阶段（人天）
1-5	1.5	626-875	12
6-10	2	876-1175	13
11-15	2.5	1176-1550	14
16-25	3	1551-2025	15
26-45	4	2026-2675	16
46-65	5	2676-3450	17
66-85	6	3451-4350	18
86-125	7	4351-5450	19
126-175	8	5451-6800	20
176-275	9	6801-8500	21
276-425	10	8501-10700	22
426-625	11	>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。

附录 B 大型活动可持续性管理体系认证证书样式

