



**北京鉴衡认证中心**  
**China General Certification Center**

**反贿赂管理体系认证实施规则**

本资料版权为北京鉴衡认证中心所有，且受版权法和国际公约保护。如未获得本中心许可，任何单位和个人不得以任何形式或任何方法复制本资料及其任何部分用于任何目的。鉴衡认证中心保留依法追究侵权责任的权力。

**发布日期：2026年2月9日**

# 目 录

前 言.....	I
1 适用范围.....	1
2 基本认证过程.....	1
3 认证过程流程图.....	1
4 认证申请.....	1
4.1 认证申请条件.....	1
4.2 申请评审和受理.....	2
5 审核实施.....	2
5.1 审核准则.....	2
5.2 组建审核组.....	2
5.3 审核时间.....	2
5.4 审核过程.....	3
5.5 现场审核活动实施.....	5
6 认证的批准、保持、扩大、缩小、暂停、恢复和撤销的条件和程序.....	7
6.1 批准认证的条件和程序.....	7
6.2 保持认证资格的条件和程序.....	7
6.3 扩大认证范围的条件和程序.....	8
6.4 缩小认证范围的条件和程序.....	9
6.5 变更认证信息的条件和程序.....	9
6.6 暂停认证资格的条件和程序.....	10
6.7 恢复认证资格的条件和程序.....	10
6.8 撤销认证资格的条件和程序.....	11
7 认证证书和认证标志.....	12
7.1 认证证书和认证标志.....	12
7.2 认证证书和认证标志的使用.....	12
7.3 认证证书和认证标志的误用.....	12
8 获证客户的信息通报.....	12
9 认证要求变更的条件和程序.....	13
9.1 认证要求变更的条件.....	13
9.2 认证要求变更的程序.....	13

10 保密.....	13
11 申诉/投诉、争议及处理.....	13
12 费用.....	14
13 公告.....	14
14 其他.....	14
附录 A.....	14

## 前 言

为了促进反腐败管理体系认证规范化发展，保障消费者使用安全，特制定反腐败管理体系认证实施规则。

本实施规则由北京鉴衡认证中心提出并归口。

本实施规则起草单位：北京鉴衡认证中心有限公司

本实施规则主要起草人：刘政

本认证规则所属的认证领域为A99，在CNCA认可范围内。

本实施规则按照《中华人民共和国认证认可条例》和《认证机构管理办法》的相关规定，通过官网向社会公布认证规则及相关信息并保证真实、有效。

鉴衡依据制定或修订备案后的认证规则开展认证活动，按照《认证机构管理办法》的相关规定，将认证信息报送国家认监委。

当国家认监委制定或者会同国务院有关部门制定发布属于认证新领域的某项认证规则后，鉴衡不再依据之前备案的认证规则开展认证活动。

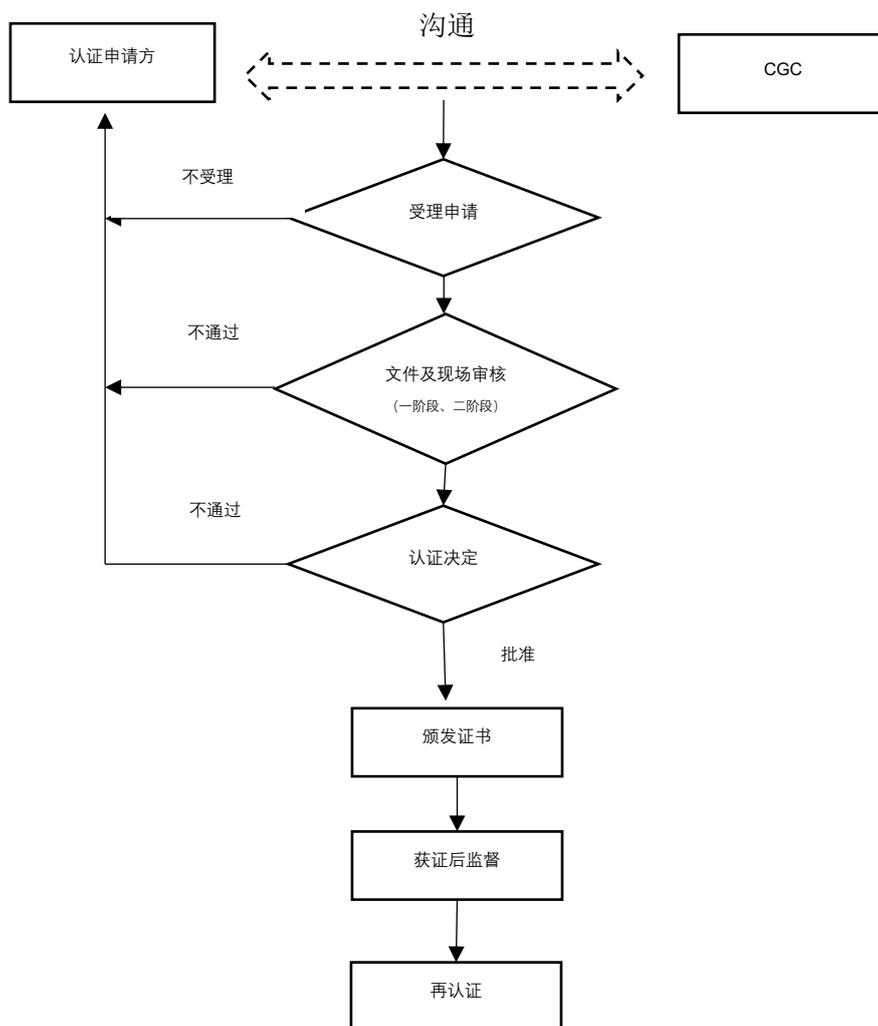
## 1 适用范围

本规则适用于北京鉴衡认证中心有限公司（以下简称CGC）依据ISO 37001:2025《反贿赂管理体系 要求及使用指南》实施的反贿赂管理体系认证。

## 2 基本认证过程

认证实施基本过程包括文件审核、现场审核、认证决定、证后监督。

## 3 认证过程流程图



## 4 认证申请

### 4.1 认证申请条件

- 认证客户法律地位明确。
- 认证客户需持有有效的ISO 9001或GB/T 19001质量体系（以下简称QMS）认证证书；

- c) 认证客户按 ISO 37001:2025《反贿赂管理体系 要求及使用指南》建立了文件化的反贿赂管理体系，初次认证现场审核前已至少持续稳定运行了3个月，至少已实施一次完整的内审和管理评审或已编制实施计划，并承诺在证书有效期内，持续有效运行反贿赂管理体系；
- d) 认证客户具备反贿赂管理能力；
- e) 认证客户在一年内未发生质量事故，未受到质量、环保、安全行政处罚；
- f) 认证客户承诺获得CGC认证后，遵守《认证申请人、获证企业和认证中心的权利和义务》的相关规定。

认证委托方应如实填写本机构《反贿赂管理体系认证申请书》，并按照认证申请书中的内容提交文件资料。

#### 4.2 申请评审和受理

本机构项目经理将对认证委托方提供的《反贿赂管理体系认证申请书》和文件资料进行评审，评审的内容包括认证委托方和/或被认证产品的合法合规性、文件资料的完整性、相关标准/指南/专用标准选取的适用性、认证活动的可行性、是否需要开展现场检查、本机构能力的具备性。如申请文件不符合要求或存在缺失，本机构将通知认证委托人补充。申请文件完整后，本机构将在3个工作日内发出受理或不予受理通知。符合要求的，本机构将与认证委托方签订认证协议。

### 5 审核实施

#### 5.1 审核准则

审核准则包括：

- a) ISO 37001:2025《反贿赂管理体系 要求及使用指南》
- b) 受审核方所适用的方针、程序、标准、法律法规、管理体系要求、合同要求或行业规范。上述标准原则上执行国家标准化行政主管部门发布的现行有效版本。当上述标准修订时，按认监委发布的有关文件要求执行。

#### 5.2 组建审核组

CGC在考虑实现规定范围内每次审核目标所需要的能力的基础上，组建审核组，至少要有一名专职审核员。必要时，审核组成员考虑增加技术专家。

#### 5.3 审核时间

此审核时间，是指基于认证客户已获得有效QMS认证证书的基础上，审核组审核反贿赂管理体系所需的人日数。

现场审核时间，根据申请方（客户）的规模（有效人数）确定审核人日，以确保审核的充分性和有效性。审核人日的确定规则参考附录A。非现场审核时间由CGC根据认证客户提供的信息评估确定，通常1-2个人日。

## 5.4 审核过程

### 5.4.1 初次认证审核

初次认证审核分两个阶段实施：第一阶段和第二阶段。一阶段和二阶段要间隔至少5个工作日，不超过6个月。

第一阶段审核目的：了解受审核方的基本信息、审核体系文件，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，为第二阶段审核提供关注点。

第一阶段审核通常实施非现场审核，但是如果 CGC 根据申请组织提供的体系文件等信息，认为非现场审核无法达到第一阶段审核目的，可能安排现场审核。

审核至少包括以下方面：

- 1) 反贿赂管理体系得到策划和实施；
- 2) 反贿赂管理体系已运行三个月以上，并有足够的证据证明其运行情况；
- 3) 受审核方对运行的管理体系进行了监视、测量、分析和评价，并有充分的证据；
- 4) 受审核方对管理体系进行了有效的持续改进；
- 5) 受审核方识别并遵守了相关的法律法规；
- 6) 受审核方有充足的资源保障现场审核的进行；
- 7) 收集关于客户的管理体系范围、过程和场所的必要信息，包括：
  - a) 客户的场所
  - b) 运行的过程

第二阶段审核目的：评价受审核方体系实施的符合性和有效性。

第二阶段审核组现场评价受审核方体系实施情况，审核至少包括以下方面：

- a) 组织环境(内外部环境分析，相关方需求和期望，管理体系范围，反贿赂管理体系、合规义务、合规风险评估)；
- b) 领导作用（管理承诺，方针，岗位、责任和权限）；
- c) 策划(应对风险和机会的措施，反贿赂管理目标，变更的策划)；
- d) 支持(资源，能力，意识，沟通，文件化信息)；

e) 运行(运行的策划和控制, 尽职调查、财务控制、非财务控制、受控组织与业务伙伴控制、反贿赂承诺、礼品、款待等管理、控制措施不足的管理、问题上报、贿赂调查与处理);

f) 绩效评估(监视测量与分析、内部审核, 管理评审、反贿赂职能评审);

g) 改进(不符合和纠正措施, 持续改进)。

如果认证客户不能在第二阶段结束后的约定时间内按时关闭不符合, CGC将可能再实施一次二阶段审核。

审核组对在第一阶段和第二阶段审核中收集的所有信息和证据进行分析, 以形成审核结论。

#### 5.4.2 获证后监督审核

在证书有效期内, 获证客户须接受监督审核。

监督审核的目的: 确定受审核方体系的运行是否持续满足准则的要求。

审核组实施现场审核, 审核内容包括以下方面:

a) 任何变更(如资源、过程、组织结构、已识别的关键控制点等);

b) 持续运行反贿赂管理体系计划的实现情况;

c) 反贿赂管理体系运行过程失效控制计划措施的有效性;

d) 内部审核和管理评审;

e) 针对上次审核中确定的不符合所采取的措施和效果;

f) 为持续改进而策划的活动的进展

g) 体系在实现获证客户目标和体系的预期结果方面的有效性

h) 证书和标志的使用和任何其他对认证资格的引用。

CGC根据以上信息对获证客户体系运行情况进行再评价, 确认其是否持续满足认证要求。

监督审核时, 如认证客户没有按时关闭不符合, 将可能导致认证证书的暂停或撤销。

监督审核的频次: 初次认证后和再认证后的第一次现场监督审核在初次认证和再认证审核后12个月内进行; 此后, 现场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。

若发生下述情况则需增加现场监督频次, 或安排提前较短时间通知的审核:

a) 获证客户对体系进行了重大更改;

- b) 有足够信息表明获证客户发生了组织机构、生产条件、产品等的变更，
- c) 影响到其认证基础的更改；
- d) 获证客户出现合规事故或用户提出对相关体系运行效果的投诉未得到处理时；
- e) 其他需要考虑的情况。

#### 5.4.3 再认证审核

再认证审核的目的是验证作为一个整体的组织反贿赂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。再认证审核程序和要求参照5.4.1条实施。

在对获证客户的日常监督中，发现获证客户出现严重影响质量体系运作的重大变更时，或对获证客户的投诉分析和其他信息表明获证客户不再满足认证要求时，将安排特殊审核或与获证客户商定提前安排再认证审核。

再认证时通常可不进行一阶段审核，但当获证客户的质量体系和获证客户的内外部运作环境有重大变化时，再认证审核活动可能需要有第一阶段审核。

再认证审核时，认证客户应在当前认证证书到期前接受CGC审核，并对于审核组现场开具的不符合在约定的时间内关闭；否则，将可能导致重新进行一次二阶段审核或再认证审核不通过。

#### 5.4.4 特殊审核（必要时）

扩大认证范围审核：

CGC对已获证客户扩大认证范围的申请进行评审，确定能否予以扩大认证范围的决定所需的审核活动，这一工作可与监督审核同时进行。

提前较短时间通知的审核：

为了调查投诉、对变更做出回应或对被暂停的认证客户进行追踪，需提前较短时间通知获证客户，然后对其进行审核。

#### 5.5 现场审核活动实施

审核组在现场审核前与受审核方沟通，确认审核安排，说明首末次会议议程。审核首次会议、末次会议，受审核方最高管理者应参加。最高管理者因特殊原因不能参加时，必须由获得书面授权的其他高级管理层成员参会，并记录缺席理由。受审核方最高管理者或经授权的高级管理层成员均缺席首、末次会议的，认证机构应当终止审核活动。

审核组按照审核计划中日程安排实施审核，过面对面访谈等形式，对企业（组织）最高管理者发挥对管理体系领导作用的情况进行审核，并保留现场照片或视频、审核记

录等证明材料。最高管理者不熟悉企业（组织）的质量方针、质量目标，未亲自参与并推动管理体系实施的，认证审核不予通过。审核组通过查阅受审核方的文件和记录、与过程和活动的岗位人员面谈、座谈、观察产品形成过程和活动等适当方法，抽样收集并验证有关的信息，形成审核发现，确认不符合情况。

对审核发现的不符合项，审核组应明确不符合性质（严重不符合、一般不符合）、事实依据、适用标准条款及整改要求，出具不符合报告，由受审核方确认签字；受审核方应对不符合项予以确认，针对不同性质的不符合项制定对应的纠正措施及整改计划，按期完成整改并提交整改材料（含原因分析、纠正措施、实施证据等）。不符合项整改及验证时长要求如下：

1. 严重不符合项：初次认证需在第二阶段审核结束之日起6个月内完成整改及验证，监督审核需在审核结束之日起3个月内完成整改及验证，再认证需在原认证证书到期前完成整改及验证；

2. 一般不符合项：需在审核结束之日起1个月内完成整改及验证，特殊情况需延期的，受审核方应提前向审核组提交书面延期申请，经批准后可适当延期，但延期时长不得超过1个月。

CGC应对纠正措施的有效性实施验证，验证方式包括文件审查、现场验证或远程验证，验证合格后方可进入认证决定环节；若受审核方未能在规定时限内完成整改，或整改验证不合格，CGC不应做出授予认证、保持认证或更新认证的决定，情节严重的可按规则要求终止审核或暂停、撤销认证资格。

在审核过程中，审核组及时与受审核方沟通，通报审核进程，确认审核证据，解决分歧。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。如需改变审核目的和范围或终止审核时，应经审核派出机构评审和批准后实施。

审核组长在现场审核结束前，与受审核方沟通现场审核的信息，请受审核方对发现的问题和不符合报告进行确认，并商定对不符合的后续措施的安排，确认审核结论。审核组编制审核报告并提交受审核方。

审核报告属CGC所有，如果在审核后续活动中或CGC进行认证决定期间有所更改，CGC将重新向受审核方提供审核报告。受审核方请妥善保管审核报告、不符合报告及其纠正材料、整改验证记录等相应材料，留存期限不少于认证证书有效期满后2年，以备核查。

## 6 认证的批准、保持、扩大、缩小、暂停、恢复和撤销的条件和程序

### 6.1 批准认证的条件和程序

#### 6.1.1 批准认证的条件

- a) 认证客户的申请材料完整、真实、准确；
- b) 审核中发现的不符合在规定期限内采取纠正/纠正措施，经CGC验证有效，审核材料能充分证明认证客户建立的体系符合认证标准/规范性文件要求；
- c) 至少近一年来，认证客户申请认证范围内未发生重大事故、违反法律法规。

#### 6.1.2 批准认证的程序

- a) CGC对认证客户提交的申请材料和审核材料进行审查和审定，认为认证客户在认证范围内已满足6.1.1批准认证的条件，同意批准认证；
- b) CGC向认证客户颁发认证证书，要求获证方按规定使用认证标志。

### 6.2 保持认证资格的条件和程序

#### 6.2.1 保持认证资格的条件

- a) 获证客户的法律地位、行政许可文件持续符合国家的最新要求，并且认证范围在法律地位文件和行政许可文件规定的范围内；
- b) 获证客户持续遵守认证有关的规定，包括变更的规定；
- c) 获证客户在认证范围内的组织单元、产品及其过程和活动持续满足适用的最新法律法规的要求，如发生不满足时及时采取有效的措施；
- d) 获证客户于获证期内，认证范围内涉及的产品/活动未发生重大事故和国家检查不合格；
- e) 获证客户在获证期间未发生误用认证证书和认证标志，如有发生能及时有效地采取纠正和纠正措施，并将误用产生的影响降至最少程度；
- f) 获证客户对顾客或相关方的重大投诉和关切能及时有效地处理；
- g) 获证客户能按照CGC要求及时通报体系和重要过程变更等信息；
- h) 按时接受监督审核,经现场审核获证客户的质量体系持续符合认证标准/规范性文件要求，审核组结论为“保持认证”；
- i) 获证客户履行与CGC签署认证合同中规定的责任和义务，并按照认证合同规定缴纳认证费用。

## 6.2.2 保持认证资格的程序

- a) 满足 6.2.1 保持认证资格的条件, 监督审核后, 经 CGC 派出的审核组长确认和 CGC 审查后认为获证客户在认证范围内能持续满足保持认证资格的条件, 同意保持认证资格, CGC 向获证客户签发体系证书保持使用通知书;
- b) 在认证证书有效期内如有认证要求变更, 获证客户接受变更的认证要求, 并经 CGC 验证在认证范围内体系满足变更的要求, 可保持认证资格。

## 6.3 扩大认证范围的条件和程序

### 6.3.1 扩大认证范围的分类

- a) 获证客户名称增加、固定分场所增加、区域或合规业务单元扩大;
- b) 多个组织认证减少组织数量。

### 6.3.2 扩大认证范围的条件

- a) 获证客户保持认证的资格有效;
- b) 获证客户申请扩大的认证范围在法律地位文件范围内。国家、地方或行业有要求时, 获证客户拟扩大的认证范围具有有效的行政许可文件;
- c) 国家或地方或行业有要求时, 获证客户在申请扩大认证范围内的组织单元、产品及其过程和活动, 已满足适用的法律法规的要求;
- d) 获证客户的体系覆盖申请扩大的认证范围, 并符合认证标准/规范性文件要求;
- e) 获证客户按照认证规定缴纳补充认证费用。

### 6.3.3 扩大认证范围的程序

- a) CGC 向获证客户提供与扩大认证范围有关信息的公开文件, 获证客户知悉并理解;
- b) 获证客户向 CGC 正式提交扩大认证范围的申请和相关附件;
- c) 需要时, 获证客户与 CGC 补充签署或修订认证合同, 并按照规定补充缴纳认证费用;
- d) 满足 6.3.2 扩大认证范围的条件, 经 CGC 审核、审定, 认为获证客户在申请扩大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, 认证证书的注册号和有效期保持不变;
- e) CGC 向获证客户送交新认证证书, 同时收回原证书。

## 6.4 缩小认证范围的条件和程序

### 6.4.1 缩小认证范围的分类

- a) 获证客户固定分场所、区域或业务单元缩小；
- b) 多个组织认证减少组织数量。

### 6.4.2 缩小认证范围的条件

- a) 获证客户认证范围内部分区域不再符合认证标准/规范性文件和其他要求；
- b) 获证客户不愿再继续保持认证范围内的部分区域认证资格；
- c) 获证客户缩小认证范围应不包括为缩小认证风险的情况。

### 6.4.3 缩小认证范围的程序

- a) 获证客户向CGC正式提交缩小认证范围的申请,或CGC提出缩小获证客户认证范围的建议,并提供理由和证据。CGC的审定意见和日常监督结果也可作为认证范围缩小的信息来源和理由,经认证双方沟通达成一致意见；
- b) 需要时,获证客户应与CGC修订认证合同；
- c) 经CGC审定,认为获证客户在申请缩小认证范围不会对仍保持的认证范围产生影响,同意批准缩小认证范围,收回原认证证书,换发认证证书或附件,认证证书的注册号和有效期保持不变。

## 6.5 变更认证信息的条件和程序

### 6.5.1 变更认证信息的条件

在认证证书有效期内,获证客户因信息发生变更,导致与认证证书信息不一致时,应予以更新。变更认证信息的分类有:

- a) 获证客户名称、住所变更；
- b) 认证地址变更；
- c) 地名、邮编变更；
- d) 证书编号变更；
- e) 证书范围中的活动变更。

### 6.5.2 变更认证信息的程序

- a) 提交认证信息变更申请所需资料；
- b) 需要时,获证客户应接受CGC的审核；
- c) 经CGC审定,认为获证客户满足认证信息变更的条件,同意批准认证信息变更；

- d) 需要时, 收回原认证证书, 换发认证证书或附件, 认证证书的有效期保持不变。

## 6.6 暂停认证资格的条件和程序

### 6.6.1 暂停认证资格的条件

符合下列条件之一的获证客户, CGC将暂停其认证证书:

- a) 获证客户体系持续或严重不满足认证要求, 包括对体系运行的有效性要求;
- b) 获证客户不承担、履行认证合同约定的责任和义务;
- c) 获证客户在证书有效期内受到相关执法监管部门处罚;
- d) 获证客户被地方认证监管部门发现体系运行存在问题;
- e) 获证客户持有的行政许可证明、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;
- f) 获证客户主动请求暂停;
- g) 获证客户发生了与质量有关的重大事故, 反映出获证客户的体系建立及运行存在重大缺陷;
- h) 其他原因需要暂停证书。

### 6.6.2 暂停认证资格的程序

- a) CGC提出对获证客户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,或由获证客户向CGC 提出暂停认证资格的应用;
- b) 必要时, CGC与获证客户沟通, 核实证据;
- c) 经CGC审定, 认为获证客户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, 同意批准暂停全部或部分认证范围的认证资格, 并确定暂停期限, 向获证客户颁发证书暂停使用通知书并公告;
- d) 获在暂停期间, 客户的反贿赂认证管理体系认证暂时无效。

## 6.7 恢复认证资格的条件和程序

### 6.7.1 恢复认证资格的条件

获证客户已针对暂停认证资格的原因采取了有效的纠正措施, 产生原因已经消除, 认证资格的恢复符合相关的认证要求, 同时已证实在暂停期内没有使用、引用认证资格(如广告宣传)和使用认证标志。

## 6.7.2 恢复认证资格的程序

- a) 在确定的认证资格暂停限期结束前，根据暂停原因，获证客户在规定期限内向CGC提出恢复认证资格的应用；
- b) 需要时，获证客户应提交相关纠正措施和有效性验证材料；
- c) 经CGC审定，确认获证客户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，作出同意恢复认证资格的结论，发放证书恢复使用通知书并公告。

## 6.8 撤销认证资格的条件和程序

### 6.8.1 撤销认证资格的条件

符合下列条件之一的获证客户，CGC将撤销其认证证书：

- a) 获证客户审核未通过；
- b) 获证客户被注销或撤销法律地位证明文件；
- c) 获证客户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；
- d) 获证客户出现重大事故经监管部门确认是获证客户违规造成；
- e) 获证客户在证书有效期内有其他严重违反法律法规行为，受到相关执法监管部门处罚；
- f) 获证客户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（包括持有行政许可证明、资质证书等已经过期失效但申请未获批）；
- g) 获证客户不再运行体系，或者已不具备运行条件；
- h) 获证客户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，或者认证机构已要求其纠正但超过6个月仍未纠正；
- i) 获证客户发生了重大违规，反映出获证客户的反贿赂管理体系建立及运行存在重大缺陷；
- j) 获证客户因换发新证而撤销旧证书；
- k) 获证客户不承担、履行认证合同约定的责任和义务；
- l) 获证客户主动放弃认证；
- m) 其他原因需要撤销证书。

## 6.8.2 撤销认证资格的程序

经CGC核实与审定，确认获证客户在认证范围内的体系不再满足认证要求，作出撤销认证资格的结论，发放证书撤销通知书并公告，认证客户不得再使用认证证书和认证标志。

## 7 认证证书和认证标志

### 7.1 认证证书和认证标志

#### 7.1.1 认证证书

认证证书有效期限均为3年；如获证客户要求继续使用认证证书，应在证书有效期满前至少3个月，提出再认证申请。

CGC认证证书覆盖内容：获得认证的组织名称、地址；组织机构代码；覆盖的认证范围；认证依据的标准；认证证书编号；发证机构、发证日期和有效期及其他需要说明的内容。

#### 7.1.2 认证标志



### 7.2 认证证书和认证标志的使用

获证客户应建立认证证书和认证标志的使用方案正确使用认证证书和认证标志。

### 7.3 认证证书和认证标志的误用

获证客户误用认证证书和认证标志，可能导致认证资格的暂停或撤销。获证客户一旦发现误用认证证书或认证标志，应立即采取纠正措施，并报告CGC审核管理部门。

## 8 获证客户的信息通报

获证客户应建立向CGC通报最新信息的程序，并及时通报其重大投诉、国家监督检查结果、重大事故及获证客户变更的各种信息等。变更信息包括（但不限于）以下：

- a) 组织名称，组织法人，隶属关系；
- b) 联系人，联系方式(包括：电话、传真、手机)；
- c) 组织地址(包括：注册地址、认证地址、邮编)；
- d) 认证范围变化；
- e) 组织机构和职能分配；
- f) 证书表述的组织认证场所/生产场；
- g) 反贿赂管理体系文件；

- h) 当上述信息发生变更时, 获证客户应填写认证变更申请书和相关证明材料, 并及时反馈给CGC。

## 9 认证要求变更的条件和程序

### 9.1 认证要求变更的条件

- a) 获证客户保持认证资格有效;
- b) 认证要求变更应在规定的时间前完成;
- c) 申请认证要求变更的获证客户应提交认证要求变更需求申请, 并提交按新的认证要求进行体系调整的证据;
- d) 获证客户的体系已满足新的认证要求,且已正常运行。

### 9.2 认证要求变更的程序

- a) 在认证要求变更转换期结束前, 获证客户向CGC提出认证要求变更申请; 提出申请日期宜在转换期截止前至少90天;
- b) CGC通过对获证客户实施年度监督审核或再认证审核, 或应获证客户要求 安排的认证要求变更专项审核, 评审调整后的体系对认证要求的符合性、适宜性和有效性;
- c) 经CGC审定, 认为获证客户已满足批准认证资格的条件, 同意批准认证范围, 换发认证证书或附件, 收回原证书, 认证证书的注册号和有效期保持不变。

## 10 保密

CGC承诺为认证客户保密(提前告知认证客户的需公开信息除外)。对认证客户的保密信息如需公开或向第三方提供时, 将拟提供的信息提前通知认证客户(法律限制除外)。

如有证据表明, CGC因认证需要, 接触了受审核方的商业、技术秘密而泄露给第三者(法律规定除外), CGC承担相应法律责任。

## 11 申诉/投诉、争议及处理

对CGC或审核人员违反国家认证法律、法规、认可机构有关规定、缺乏公正性, 或者对认证的评价结果等有异议时, 可向CGC提出申诉、投诉。CGC给与处理、答复。

对CGC申诉/投诉和争议的处理有异议时, 可向中国合格评定国家认可委员会、中国国家认证认可监督管理委员会等有关部门进一步申诉/投诉。

## 12 费用

认证收费按《北京鉴衡认证中心有限公司收费目录清单》执行，支付方式按合同约定执行。查询网址：<http://210.14.141.71:8083/mydata/public/zh/fyyhz/CGC-XZ-G09.pdf>。

## 13 公告

对获得认证、暂停、恢复或撤销的认证客户，在CGC网站上公布。

## 14 其他

本规则由北京鉴衡认证中心有限公司负责解释。

## 附录 A

### 反贿赂管理体系审核时间要求

有效人数	初审审核时间 (审核人日)		监督审核时间 (审核人日)	再认证审核时间 (审核人日)
	1阶段	2阶段		
1-200	1	2.5	1	2
201-500	1	2.5	1	2
501-1000	1.5	3.5	2	3
>1000	1.5	3.5	2	3

注：

1. 人数统计：包含认证范围内所有人员（含各班组、承包商、兼职人员），非固定人员按实际工时折算为等效全职人数。

2. 时间认定：仅组织正常工作时段审核计入有效时间，往返多审核场所的耗时不计入。

### 3. 底线要求

监督审核时间  $\geq$  初审时间的 1/3，且不少于 1 人日；

再认证审核时间  $\geq$  初审时间的 2/3，且不少于 1.5 人日。