

公开文件

修改记录

序号	文件名称	修改内容	修改次数	生效日期
1	批准业务范围	增加 ITSMS 和 ISMS	1	2021. 5. 25
2	认证收费规则	增加 ITSMS 和 ISMS	1	2021. 5. 25
3	管理体系认证证书及认证标志使用规定	增加机构标志样式	1	2023. 12. 14
4	安诺德（青岛）检验检测认证有限公司认证规则	增加 QES 实施规则详细内容	1	2023. 12. 14
5	公开文件	修改公司注册与办公地址一致	1	2024. 3. 15

公开文件目录

1. 公司简介
2. 公正性承诺
3. 管理体系公正性管理规定
4. 批准业务范围
5. 管理体系认证程序
6. 认证收费规则
7. 管理体系认证证书及认证标志使用规定
8. 申诉、投诉处理程序
9. 获证组织信息通报制度
10. 安诺德（青岛）检验检测认证有限公司认证规则

公司简介

安诺德（青岛）检验检测认证有限公司（简称：安诺德）

AnodeSustainabilityCertificationPromotionServicesCo., Ltd（简称：ASCP）

ASCP 是具有独立事业法人资格，并经中华人民共和国国家认证认可监督管理委员会（CNCA）批准的专业认证机构。作为行业领先优势的认证审核服务提供方，安诺德以专业、公正的服务品质和精益求精的服务精神，为供应链各阶段客户提供富有成效的增值业务，力争在客户发展的各个阶段发挥自身优势，提供更全面的价值链服务。

专业、公正的认证审核服务：

ASCP 致力于建立并维护公正廉洁的管理结构。公司按《中华人民共和国公司法》实行总经理负责制，并接受公正性委员会监督。公正性委员会由不同利益方的代表均衡组成，任何一方均不具支配地位，以确保独立性和公正性。公司的认证技术委员会由权威的技术专家和资深的审核员组成，对审核过程和认证工作进行有效地管理和监控。

公司具备完善的标准化资源和优质的办公环境。通过实时更新国内外认证审核标准、和供应链发展动态，在认证审核服务方面始终站位国际行业领域最新趋势，着力打造权威、公正、高效的服务品牌；

ASCP 是一家年轻而充满活力的专业认证审核服务机构，致力于以独立、客观和专业的方式执行体系认证、需求审核。配合公正、诚信、保密和尽职的服务态度给与供应链、客户、市场和消费者以信心，支持供应链各方在全球市场的成功。

实力雄厚的专业团队：

安诺德拥有经验丰富、专业精通的业务团队。专业优秀的员工是安诺德最重要的资源，安诺德是由资深检查员、审核员和职业经理人共同构建的专业性团队。凭借经验丰富的认证审核人员及拥有专业实力的检测团队，安诺德将提供客户权威可靠的全面服务。

个性化的专业服务：

安诺德致力于成为最受信赖的供应链管理服务商。以“为客户增加信心”为服务理念，本着“公正、诚信、保密、尽职”的工作态度，注重培养与客户的信任关系，以诚信为本。安诺德尽职尽责地为客户服务，根据每位客户的需求，为客户提供专项定制化认证审核，实现各方共赢，促进供应链良性发展。

联系方式：

注册/办公地址：山东省青岛市市北区敦化路 383 号 1410 户

邮编：266011

电话：18661469089

传真：0532-85617087

Email: info@ascpservices.com

网址: <http://www.ascpservices.com>

公证性的承诺

安诺德（青岛）检验检测认证有限公司（英文缩写：ASCP）将公正性和保密性作为保证管理体系认证工作质量和信誉的重要内容。ASCP 是具有法人资格的独立实体，有健全的组织机构，配备了具备资格的专职人员，建立了文件化的管理体系，具有充足的资源保证。为了确保 ASCP 始终贯彻落实公开、公正、公平、守法、诚信、独立的原则，为顾客提供优质高效服务，着力提高认证的有效性，保守客户的秘密，作为 ASCP 最高管理者，特作以下承诺：

ASCP 遵循中国认证法律、法规、规章及相关国家认可规范，确保 ASCP 运作所遵循的原则和方针以及行政管理工作具有公正性。

作为独立的第三方认证机构，不以赢利为目的，在批准的业务范围内，公正、科学地为申请方提供优质的认证服务。

ASCP 与其相关机构各自独立运作，不得互为前提条件，避免利益冲突，不影响公正性。并承诺不向其提供管理体系认证服务。

ASCP 的运作所遵循的原则和程序符合相应认可规范及 IAF 的应用指南的公正性要求，公正性委员会按各方利益均衡的原则构成。在做认证决定时实行当事人回避制度。

ASCP 在批准的业务范围内，认证业务向所有申请人开放。

ASCP 不向申请方提供为获得或保持认证的咨询服务，也不从事被认证组织所经营产品/服务范围的开发及经营活动。

ASCP 按 ISO19011 及相关要求制定了审核员的行为准则，并制定了处理来自受审核方或其它方面有关认证或其它事项的申述、投诉的原则和程序，以确保认证活动的公正性。

ASCP 认证严格为所有受审核方的技术和商业信息保密，制定了严格的保密制度和程序，保证各级人员对在认证过程中所获信息未经受审核方允许，不得泄露给第三方。

总经理：赵保安

管理体系公正性的管理规定

1.0 目的

通过对认证活动引起的利益冲突的可能性进行识别和分析,对存在的利益冲突采取控制措施,以消除其对公正性的各类威胁或使之最小化。确保独立、公正、客观地开展认证活动。

2.0 适用范围

适用于安诺德公司在批准范围内的管理体系认证活动。

3.0 开放性

本规定为公开文件,可公开获取,以使本认证机构的管理体系认证活动自律并接受社会的监督。

4.0 声明

安诺德(青岛)检验检测认证有限公司充分理解公正性在实施管理体系认证活动中的重要性,对影响公正性的利益冲突进行识别、分析和管理,确保管理体系认证活动的客观性和公正性。

5.0 本认证机构每年至少进行一次利益冲突的识别和分析,包括各种关系引起利益冲突的可能性;当这些关系发生变化时,这种识别和分析应及时进行。本机构邀请关键利益方组成公正性委员会,对机构的公正性进行监督,通过每年的管委会工作会议对 ASCP 的工作进行检查,以确保其能证实机构识别的潜在利益冲突对公正性构成的威胁得以消除或最小化。

6.0 通过对利益冲突的识别和分析,本认证机构确定以下关系可能对公正性构成威胁:

6.1 相关机构:本认证机构的相关方(阿诺德(青岛)供应链管理有限公司)

6.2 认证机构:除本认证机构之外的其它管理体系认证机构

6.3 咨询机构:从事管理体系咨询服务的机构

6.4 人员

a) 审核员(专职/兼职)

b) 外聘技术专家

c) 认证管理人员

d) 认证决定人员

e) 公正性委员会成员

f) 介绍新客户的人员

g) 其他可以影响认证活动的人员(内部或外部的)

6.5 报价

6.6 财务：财务指标

6.7 合同

6.8 活动：

a) 管理体系咨询

b) 涉嫌咨询的活动（如：预审核、培训、内审等）

7 利益冲突的控制管理

7.1 相关机构：

a) 在管理体系中识别和评审本认证机构的相关机构；

b) 向客户和认可机构公开本认证机构的相关机构名称；

c) 不承接相关机构两年内咨询过的组织的认证申请；

d) 不对相关机构提供认证。

7.2 认证机构：不对另一认证机构的管理体系认证活动进行认证。

7.3 咨询机构：

a) 不与任何管理体系咨询机构建立合作关系或签订合作协议；

b) 不与任何管理体系咨询机构的咨询收费发生任何关系；

c) 不将审核外包给任何管理体系咨询机构；

d) 发现任何咨询机构宣称或暗示选择本认证机构将使认证更为简单、容易、廉价或迅速时，本认证机构将立即予以制止、澄清并向认监委报告；

e) 不宣传或暗示选择某咨询机构将使认证更为简单、容易、迅速或廉价；

f) 不对任何影响本认证机构公正性的咨询机构所咨询或内审的客户进行认证。

7.4 人员

a) 本机构的专职人员（审核员、认证管理人员、认证决定人员）不得以任何名义从事管理体系咨询活动（包括为客户内审）；

b) 不使用两年内参与客户管理体系咨询的人员对该客户进行认证审核或参与认证决定；

c) 审核组全体成员在审核前应签署《公正性声明》，保证未向该客户提供过管理体系咨询服务，两年内也未在该客户处供职；

d) 审核人员不得收受客户的贵重礼品、礼金或其它形式的馈赠，也不得参加客户安排的娱乐活动；

- e) 要求内/外部人员告知其所了解的任何可能使其或本认证机构陷入利益冲突的情况, 本认证机构以此识别相关活动对公正性产生威胁, 在证明没有利益冲突之后才可使用相应人员;
- f) 不给介绍新客户的销售佣金或其他好处。

7.5 活动:

- a) 本认证机构不提供管理体系咨询;
- b) 不对客户内审;
- c) 不提供非公开课程的培训。

7.6 报价:

- a) 执行国家和认证认可协会所制订的价格政策;
- b) 公正、平等对待所有客户, 不因其它因素而过高或过低报价;
- c) 不为管理体系咨询提供报价。

7.7 合同:

- a) 本认证机构与客户独立签署认证合同, 不签署咨询合同或咨询、认证一揽子合同;
- b) 不接受任何组织代本认证机构签署的认证合同。

7.8 财务:

- a) 不接受客户任何捐赠;
- b) 不受理捐赠组织或个人所介绍客户的认证申请;
- c) 不接受出资方下达的客户数量指标或经济指标;
- d) 不允许机构内任何个人以任何名义对客户数量指标或经济指标承包。

8.0 投诉

任何组织或个人发现本认证机构或本认证机构人员有违反第 7 款所规定的情况, 均可向 ASCP 认证公司技术部投诉, 或向公司总经理投诉, 或直接向国家认监委等监管部门投诉。

9.0 客户的风险

违反上述规定所开展的认证或审核活动, 可能导致对该客户的认证资格暂停/撤销或导致审核活动的失效。

批准业务范围

管理体系认证

- 1、质量管理体系认证
- 2、环境管理体系认证
- 3、职业健康安全管理体系认证
- 4、信息安全管理体系认证
- 5、信息技术服务管理体系认证

产品认证

纺织品、服装和皮革制品

管理体系认证程序

1、认证申请

- 1.1 客户可以直接向市场部了解有关认证事项，索取有关认证的公开文件，并提出认证申请意向。
- 1.2 市场部初步确认该申请是属于 ASCP 认证业务范围的，则提供管理体系认证申请表。申请表经评审后，双方签订认证合同。对于不属于业务范围的，则予以答复。
- 1.3 申请方向 ASCP 提交管理体系认证申请表、管理手册、法律地位证明、行政许可、产品简介以及其他相关资料，并指派一名联系人负责与 ASCP 联系。

2、管理体系审核

- 2.1 正式签订合同后，审核部负责组建审核组，一般在现场审核前一周将派出令发至受审核方。受审核方如对审核组成员和审核安排有异议，应在收到通知二日内与公司联系，双方协商解决。
- 2.2 管理体系的初次审核分为一阶段（包括文审）和二阶段审核，两个阶段组成对管理体系审核的完整过程。
- 2.3 审核组在现场审核前对申请方提交的管理体系文件进行审查，并向受审核方正式提交《文审报告》，对《文审报告》中的问题，要求受审核方在规定的时间内，予以修改补充，并提交审核组验证确认后，方可进入现场审核。
- 2.4 审核组长负责编制审核计划，一般在现场审核前三个工作日内将审核计划发至受审核方。受审核方如对计划有异议，应及时与审核组长沟通解决。
- 2.5 第一阶段主要审查受审核方理解和实施标准要求的情况，了解受审核方的产品（服务）范围、生产规模、布局、流程、组织机构、资源配置、环境因素/危险源和控制措施的识别等信息，以便为第二阶段审核提供关注点。审核组将一阶段审核发现的问题书面告知受审核方。受审核方应对问题点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后，方可进行第二阶段。
- 2.6 第二阶段主要对受审核方管理体系的实施情况进行一次全面的审核，评价管理体系的符合性、有效性和满足法律、法规要求的能力，确定是否推荐注册。审核结束后，审核组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。
- 2.7 在现场审核后，受审核方应在规定的时间内向 ASCP 提供不符合项纠正措施的实施结果并附相关证明材料。审核组进行跟踪验证。
- 2.8 如果发生任何将影响管理体系的重要变更， ASCP 需考虑是否有必要重复整个或部分第一阶段，第一阶段的结果有可能导致推迟或取消第二阶段。

3、注册和发证

不符合关闭后，认证技术委员会负责安排认证决定人员对资料进行审查，并作出评定结论，经总经理批准后，颁发认证证书。对于获证企业，ASCP 将在 CNCA 信息系统公布。

4、监督审核

4.1 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。初次认证后的第一次监督审核应在认证决定日期起 12 个月内进行，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，且两次监督审核的时间间隔不得超过 15 个月。为了考虑诸如季节或有限时段的管理体系认证（例如临时施工场所）等因素，可能有必要调整监督审核的频次。

4.2 监督审核是现场审核，但不一定是对整个体系的审核，并与其他监督活动一起策划，以使认证机构能对获证客户管理体系在认证周期内持续满足要求保持信任。相关管理体系标准的每次监督审核应包括对以下方面的审查：

- a) 内部审核和管理评审；
- b) 对上次审核中确定的不符合采取的措施；
- c) 投诉的处理；
- d) 管理体系在实现获证客户目标和管理体系的预期结果方面的有效性；
- e) 为持续改进而策划的活动的进展；
- f) 持续的运作控制；
- g) 任何变更；
- h) 标志的使用和（或）任何其他对认证资格的引用。

4.3 获证组织在接到 ASCP 的监督审核通知后，应根据信息通报要求上报相关信息，接受并配合 ASCP 的监督审核，同时按规定交纳监督审核费用。

4.4 如不能按期接受监督，认证注册资格将被暂停，同时上网公布。

4.5 ASCP 实施年度监督检查确认制度。每次监督检查实施后，经 ASCP 确认获证组织管理体系有效，准予保持认证注册资格，并按合同规定缴纳认证费用，ASCP 向获证组织发放年度监督检查结果通知书。请获证组织将年度监督检查结果通知书与认证证书一起使用，以保证认证证书的有效性。

5、再认证审核

5.1 再认证是对组织的管理体系第三年在认证到期前进行的再一次的认证审核。审核的目的是确认管理体系作为一个整体的可持续符合性与有效性，以及与认证范围的持续相关性和适宜性。当管理体系、组织或管理体系的运作环境（如法律的变更）有重大变更时，再认证的审核活动可能需要一阶段。

5.2 再认证审核应包括针对下列方面的现场审核：

- a) 结合内部和外部变更来看的整个管理体系的有效性，以及认证范围的持续相关性和适宜性；

- b) 经证实的对保持管理体系有效性并改进管理体系，以提高整体绩效的承诺；
- c) 管理体系在实现获证客户的目标和管理体系预期结果方面的有效性。

5.3 对于严重不符合，ASCP 应规定实施纠正与纠正措施的时限。这些措施应在认证到期前得到实施和验证。

5.4 如果在当前认证的终止日期前成功完成了再认证活动，新认证的终止日期可以基于当前认证的终止日期。新证书上的颁证日期应不早于再认证决定日期。如果在认证终止日期前，ASCP 未能完成再认证审核或不能验证对严重不符合实施的纠正和纠正措施，则不应推荐再认证，也不应延长认证的效力。在认证到期后，如果 ASCP 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才能恢复认证。证书的生效日期应不早于再认证决定日期，终止日期应基于上一个认证周期。

6、特殊审核

6.1 扩大认证范围

对于已授予的认证，ASCP 应对扩大认证范围的申请进行评审，并确定任何必要的审核活动，以做出是否可予扩大的决定。这类审核活动可以和监督审核同时进行。

6.2 提前较短时间通知的审核

获证组织的体系应持续符合法规的要求，若出现产品质量问题、污染事故、伤亡事故或在主管部门的监督检查过程中出现不合格等违法行为，ASCP 将首先暂停其覆盖相应产品的质量/环境/职业健康安全管理体系资格，然后再进行调查监督。

ASCP 为调查投诉、对变更做出回应或对被暂停的客户进行追踪，可能需要在提前较短时间通知获证客户后或不通知获证客户就对其进行审核。

7、扩大、缩小认证范围、暂停、撤销及注销认证资格的条件

7.1. 扩大认证范围的条件

认证范围扩大分类为：

- a) 产品发生变化；
- b) 过程发生变化；
- c) 区域发生变化。

获证组织扩大范围时，可与例行的监督审核同步，也可不同步。先由申请方填写《认证证书变更申请表》，并提交变更后的手册或其他必要的材料，如营业执照、资质、产品或服务简介，或新的厂区平面图、新识别的环境因素、危险源及目标、指标、管理方案等。审核部收到申请资料后，评定审核范围和拟需人日数并根据扩大范围评定结果确定扩大范围的方式，派出审核组。审核组现场审核界定，确定扩大的认证范围是否满足认证要求。

7.2 缩小认证范围的条件

- a) 组织提出或审核组现场审核确认。

b) 不符合项没有在商定的时间内有效地纠正并采取应有的纠正措施、认证资格暂停期间未能采取有效的纠正措施,致使认证范围的某些部分持续地或严重地不满足认证要求;缩小其认证范围,以排除不满足要求的部分。

对于环境/职业健康安全管理体系缩小认证范围要考虑缩小的理由成立(不会影响组织的管理权限、现场区域、产品范围所涉及的活动领域,具有可分性)。

7.3 暂停认证资格的条件

当有下列情况之一时,ASCP可暂停组织的管理体系认证资格:

- a) 审核中发现的不符合项在商定期内未予纠正的;
- b) 未按时支付审核、监督及相关费用的,经乙方书面催告超过 15 日的;
- c) 出现投诉及事故,监督部门或主管部门抽查不合格但未造成严重后果(如产品质量、环境影响、健康安全等)的;
- d) 因受审核方原因未能按时监督审核的;
- e) 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;
- f) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的;
- g) 被有关执法监管部门责令停业整顿的;
- h) 被地方认证监管部门发现体系运行存在问题,需要暂停证书的;
- i) 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的;
- j) 主动请求暂停的;
- k) 其他应当暂停认证证书的。

7.4 撤销认证资格的条件

当有下列情况之一时,ASCP可撤销(或缩小)组织的管理体系认证资格:

- a) 获证方提出申请的;
- b) 被注销或撤销法律地位证明文件的;
- c) 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及认证申请提供了虚假材料或信息的;
- d) 出现重大的产品或服务的质量、环境污染、职业健康安全事故,经执法监管部门确认是获证组织违规造成的;
- e) 有其他严重违反法律法规行为的;
- f) 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);
- g) 没有运行管理体系或者已不具备运行条件的;
- h) 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 个月仍未纠正的；

i) 违反双方合同，或对乙方声誉造成严重损害的；

j) 未按时支付审核、监督及相关费用的，经乙方书面催告超过 60 日的；

k) 其他应当撤销认证证书的；

注：甲方在收到乙方的证书撤销通知后，应立即向乙方交还认证证书，并立即停止使用任何引用认证资格的广告宣传资料，由此引发的法律责任由甲方承担。)

认证收费规则

1、经费来源

管理体系认证机构为中介服务组织，认证收费主要用于与认证有关的人员经费、房屋、设备等固定资产折旧和维护费、办公费用，以及上交认可机构的年费及国家规定的其他费用、认证企业的宣传费用等，本着非盈利原则向被审核方收取认证费。

2、收费标准

根据《国家发展改革委关于部分专业服务收费标准有关问题的通知》（发改价格【2014】1437号）和《认证机构公平竞争规范-认证价格自律规定》（中认协【2013】102号）相关要求，管理体系认证收费项目原则上标准如下具体可根据实际情况进行合理调整：

（一）单体系认证基础价格要求见下表：

企业员工数	QMS 基础价格	EMS 或 OHSMS 基础价格		
		根据申请认证组织环境因素复杂程度的不同，或有风险程度的不同，按高度复杂、中度复杂、低度（有限）复杂的等级，或一级、二级、三级风险程度，分别设定基础价格		
		高度污染/一级	中度污染/二级	低度（有限）污染/三级
65 人以下	1.2 万元	1.6 万元	1.4 万元	1.2 万元
66-125 人	1.8 万元	2.5 万元	2.3 万元	2.1 万元
126-275 人	2.1 万元	3.0 万元	2.8 万元	2.6 万元
276-625 人	2.8 万元	3.8 万元	3.6 万元	3.4 万元
626-1175 人	3.2 万元	4.6 万元	4.3 万元	4.0 万元
1176-1550 人	3.6 万元	5.4 万元	5.1 万元	4.8 万元
1551-2000 人	4.0 万元	6.2 万元	5.9 万元	5.6 万元
2001 人以上	每增加一个审核人日，认证收费最少增加 0.24 万元			

注 1：在下列情况下，可以根据认证工作量的变化适当提高认证费用（但不限于）：

- 1) 对于具有专项要求的认证，审核人日数将适当增加，相应的认证费用应适当增加。例如：就建筑施工组织质量管理体系认证而言，审核依据增加了 GB/T50430 标准的要求；
- 2) 同等人数规模，但组织内部机构复杂程度不同。例如：一个集团性公司下属若干子公司/分公司/事业部同时申请认证，与单一公司申请认证，尽管人数可能相同，但认证的复杂程度和工作量显然不同，前一企业的认证费可能高于后一企业；
- 3) 组织人数规模相同，但产品复杂程度不同。例如，一个企业认证覆盖单类产品，另一个企业认证覆盖多类产品，认证的复杂程度和工作量显然不同，
- 4) 组织人数规模相同，但分场所数量和地域分布不同。例如，一个企业管理体系覆盖的

所有员工在同一区域工作,另一个企业管理体系覆盖的员工分布在与总部距离不等的若干分场所,由此带来的认证工作量显然不同,认证费将可能有所区别。

- 5) 组织人数规模相同,但产品生产过程复杂程度不同,例如,劳动密集型生产和高度自动化水平生产、产品生产过程全部内部控制和部分过程分包等等,由此带来的认证工作量显然不同,认证费将可能有所区别。

注 2: 企业同时申请多体系认证时,应按申请认证的不同领域分别核算与企业规模相一致的基础价格,以此基础价格之和为基础,按本条第三款的要求核算折扣价格。

(二) 监督审核的基础价格为相应初审基础价格的 1/3; 再认证的基础价格为相应初审基础价格的 2/3。

(三) 两体系结合审核的基础价格为相应的两个单体系基础价格之和的 75%; 三体系及以上结合审核的基础价格为相应的若干单体系基础价格之和的 65%。

(四) 本基础价格为认证费总价, 不含交通费和食宿费, 证书加印 100 元/张。

(五) 如获证企业需要扩大范围、更改地址等特殊审核, 具体根据产生的人日核算, 标准 0.24 万/人日。

信息安全/信息技术服务管理体系 (ITSMS/ISMS) 认证基础价格要求

员工数量	ITSMS/ISMS 基础价格
≤25 人	2.5 万元
26~45 人	3.0 万元
46~65 人	3.5 万元
66~125 人	4.0 万元
126~175 人	4.5 万元
176~275 人	5.0 万元
276~425 人	5.5 万元
426~875 人	6.0 万元
876~1175 人	6.5 万元
1176~1550 人	7.0 万元
1551~2025 人	7.5 万元
注: 每增加一个审核人日, 认证收费最少增加 0.5 万元	

管理体系认证证书及认证标志使用规定

1、总则

本规定提出了获得认证的组织使用 ASCP 签发的认证证书、认证标志及相应的认可标志的准则，明确了 ASCP 和获得认证的组织管理和使用认证证书及标志的权利和义务。

2、获得认证组织的权利和义务

2.1 遵守认证合同的相关规定。

2.2 可以在各种宣传品上，如产品说明书、广告、信笺及名片上使用认证标志和认证证书。

2.3 可以在展销会或其他业务洽谈会场合宣传和展示认证证书，或向需方提供证书复印件或照片，在宣传时仅就获准认证的范围作出声明。

2.4 认证证书的使用必须完整，不可进行证书内容涂改。

2.5 不能以任何误导的方式使用认证文件、认证标志和审核报告，或其中任何部分，并暗示产品或服务得到认证。

2.6 不可以将认证标志直接用在产品上或产品包装之上，或以任何其他可解释为表示产品符合性的方式使用。

2.7 对在产品包装上或附带信息中声明获证客户的管理体系通过认证的管理要求：产品包装的判别标准是其可从产品上移除且不会导致产品分解、碎裂或损坏。附带信息的判别标准是其可分开获得或易于分离。型号标签或铭牌被视为产品的一部分。声明决不应暗示产品、过程或服务以这种方式得到了认证。声明应包含对下列的引用：

— 获证客户的标识（例如品牌或名称）；

— 管理体系的类型（例如质量、环境）和适用标准；以及— 颁发证书的认证机构。

2.8 不可在试验室测试或计量报告中使用的认证标志或证书。

2.9 如若在 CNAS 认可的范围内，公司颁发的管理体系认证证书带认可标识和（或）声明认可状态。如果客户希望其所颁发的管理体系认证证书不带 CNAS 认可标识和（或）不声明认可状态，客户必须向机构和 CNAS 说明理由。如果 ASCP 和 CNAS 均认为认证机构的客户的理由是合理的，并可接受，可以作为例外。如获得认证的组织在宣传品上使用相应的认可标志时，应注意认可标志与 ASCP 认证标志必须以能显示两者关系的恰当排列方式同时使用。

2.10 利用各种宣传媒体进行认证宣传时，应遵守 ASCP 的规定，不得进行使人误解或未授权的声明。

2.11 当获得认证的组织被 ASCP 撤消认证资格时，该组织应立即停止使用所有引用认证资格的

广告材料。

2.12 在认证范围被缩小时，修改所有广告材料。

2.13 在引用管理体系认证资格时，不得暗示认证机构对产品（包括服务）或过程进行了认证。

2.14 不得暗示认证适用于认证范围以外的活动和场所。

2.15 在使用认证资格时，不得使认证机构和认证制度声誉受损，失去公众信任。

3、ASCP 的权利和义务

3.1 遵守认证合同的相关规定。

3.2 根据获得认证组织的需要，对认证证书及标志的使用规定进行解释。

3.3 当获得认证的组织违反本规定时，有权通知获得认证的组织暂停使用认证证书及标志或撤销认证。造成严重后果的，ASCP 保留追究其法律责任的权力。

4、认证标志的制作：

ASCP 认证标志采用标准色，墨绿色：R: 0 G:104 B:55；橘黄色：R: 247 G:147 B:30；草绿色：R: 170 G:226 B:31；浅绿色：R: 196 G:240 B:103；蓝色：R: 1 G:204 B:237；浅蓝色：R: 16 G:215 B:244；白色：RGB255；复制时可以按比例放大或缩小，但必须保持完整且不得变形。



申诉、投诉处理程序

1、定义

1.1 申诉

受审核方对本公司做出的认证决定不满意时，向我公司提出的重新考虑的书面请求。

1.2 投诉

受审核方或其它各方对本公司的认证过程（包括受理、现场审核、证书发放、对获证组织的不满等）、员工（包括外聘人员）的行为、审核服务或认证结论不满意时，提出的有别于申诉并希望得到答复的书面表示。

2、申诉、投诉的范围

- 2.1 应接受认证申请、审核、注册而 ASCP 不予受理的；
- 2.2 ASCP 未按约定期限实施认证工作的；
- 2.3 对 ASCP 认证结论、审核报告或审定意见有异议的；
- 2.4 对 ASCP 颁发认证证书有异议的；
- 2.5 对 ASCP 认证证书的使用管理有异议的；
- 2.6 对暂停、撤销或注销认证资格有异议的；
- 2.7 对审核人员的资格和审核组的组成有异议的；
- 2.8 ASCP 或其工作人员违反认可机构规定或 ASCP 有关规定的，以及发现 ASCP 违章收费的；
- 2.9 对已认证注册的获证组织有异议、严重不满的；
- 2.10 其他。

3、申诉程序

- 3.1 申诉处理工作组由总经理指定，可包括公正性委员会成员、认证技术委员会成员等，但不包括来自与申诉对象有利害关系的成员。
- 3.2 受审核方或其它各方应在接到本公司的决定或措施通知之日起 30 天内向公司公正性委员会提出书面申诉材料（应说明申诉原因）。
- 3.3 公正性会在收到书面申诉材料后，应立即通知公司总经理，就该申诉成立专门的申诉处理工作组。
- 3.4 收到申诉后，申诉处理工作组应收集和验证所有必要的信息，以确定申诉的有效性。
- 3.5 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，做出有根据的判断。

3.6 申诉会议在接到申诉的 20 个工作日内举行，公正性委员会应至少提前 5 个工作日通知申诉双方有关会议的时间和地点。

3.7 申诉裁定

- a) 申诉处理工作组成员应公正判断，所有成员均受本程序的约束；
- b) 申诉处理工作组做出对申诉的裁定，并书面通知有关申请双方，该裁定具有约束效力；
- c) 自申诉提交到公正性委员会后 3 个月内，申诉处理工作组必须对申诉做出决定。例外情况下可延期，但延期只能由公正性委员会主任批准；
- d) 申诉人若对裁定不服，可向 CNCA 或 CNAS 提出投诉。

3.8 申诉处理的费用由公司总经理确认，与败诉有关的合理支出应由申诉人承担。

4. 投诉

4.1 受审核方或其它各方可随时向 ASCP 技术部提出投诉，投诉的提交、调查和决定不应造成针对投诉人的任何歧视行为。

4.2 投诉人须提供投诉事件的细节情况、证明材料并签字或盖章，本公司对匿名投诉一般不予受理。

4.3 ASCP 技术部根据投诉人/单位提供的线索，指定与当事人无关的人员对反映的情况进行调查核实，充分了解双方当事人的全部信息，必要时进行现场调查获取证据，在 30 个工作日内提出处理意见，并以书面方式通知投诉人/单位。若投诉人/单位不满意时，由公司管委会负责对事件作进一步调查，并做出最终处理意见。若投诉人/单位仍不满意则可向 CNCA 或 CNAS 投诉，对于 CNCA 或 CNAS 转发给本公司的投诉，公司将及时予以处理并将处理结果向 CNCA 或 CNAS 报告。

4.4 技术部根据与认证有关的申诉、投诉的处置意见，责成公司有关责任部门认真分析原因，并针对原因采取相应的纠正和预防措施，防止类似问题再发生，采取的纠正和预防措施应形成文件并由技术部负责跟踪验证、评审其有效性。

5 约束规则

5.1 参与申诉、投诉处理的工作人员对因其职能所涉及到的任何与申诉、投诉有关的非公开情况负有保密的责任。

5.2 参与申诉、投诉处理的工作的所有工作人员，均应保持客观、公正。

5.3 与申诉、投诉事件有直接利害关系的工作人员，均应回避该申诉、投诉的处理工作。

5.4 若经调查投诉事实与 ASCP 认证行为有关，由技术部负责协调内部的补救/纠正措施并保存

相关记录。

获证组织信息通报制度

1、目的

本制度规定了获证组织向安诺德（青岛）检验检测认证有限公司（ASCP）通报信息的基本要求，为 ASCP 对获证组织进行日常监督管理提供依据。

2、适用范围

本制度适用于所有获得 ASCP 认证注册的组织。

3、通报方式

3.1 信息通报分为例行通报及临时通报两种方式。

3.1.1 例行通报：获证组织接到监督审核通知后的一周内，向 ASCP 通报相关信息。

3.1.2 临时通报：获证组织组织机构、人员、联系地址和场所变更、认证范围、或产品、工艺、环境变化信息等出现重大变更及发生重大质量、环境、安全、重大动、植物疫情、消费者投诉、官方检查被发现有严重问题、不合格品撤回等时，向 ASCP 及时通报（通常要求在一周内）。

3.2 获证组织的信息通报应由管理者代表或负责人签发。

4、信息通报内容

4.1 组织机构变更；

4.2 组织规模变化；

4.3 体系文件变更；

4.4 国家、行业、主管部门检查情况；

4.5 有无重大质量、环境、安全事故；

4.6 是否已收悉监督审核通知；

4.7 组织投诉情况；

4.8 认证证书和标志的使用情况；

4.9 其他变更信息（如地址、联系人/电话、传真等）。

安诺德（青岛）检验检测认证有限公司认证规则

1. 概述

本规则是安诺德（青岛）检验检测认证有限公司（以下简称 ASCP）对客户管理体系认证和管理的有关规定。

本规则的制定及解释权归 ASCP 公正性委员会。在拟对本规则作实质性修改之前，公司将及时通知有关各方并考虑有关利益各方的意见。

2、职权

ASCP 是经中国认证认可监督管理委员会批准成立，具备质量/环境/职业健康安全/信息安全/信息技术服务管理体系认证资格的认证机构，具有对受审核方建立的体系进行审核评定，并颁发认证证书及对获得认证的组织进行监督审核的机构。

3、公正性

为确保公正性和独立性，本公司不提供任何管理体系咨询服务，也不与任何咨询机构（包括内部审核机构）建立合作协议；同时严格控制相关方的活动，以避免影响认证工作的公正性。本机构将严格遵守认证规则的要求，只在经过批准的业务范围内提供认证服务并执行有关部门发布的“认证收费标准”，避免各种高收费或压价竞争行为。

本机构的服务向所有申请人开放，不附加过分的财务或其它条件。不以申请方的规模或是否是某一协会或社团的成员、已认证组织的数量作为提供认证服务的条件。

4、证书

客户根据自愿申请的原则，向 ASCP 提交“管理体系认证申请表”。根据认证程序完成各项认证步骤，ASCP 对受审核方的体系评定合格后，可颁发可使用的认证证书及认证标志，证书有效期为三年。通过认证的客户给予注册公布，及时公布获证名录并保持最新。

5、不属于 ASCP 的责任

组织在销售产品或提供服务中违反本规则或违反《管理体系认证证书及认证标志使用规定》而导致的损失，ASCP 将对此不承担责任。这些损失包括客户要求的索赔、利润、业务、信誉等方面的下降。

6、赔偿

由于客户违反本规则及《管理体系认证证书和标志的管理规定》而引起对 ASCP 直接或间接的损失由客户承担。这些损失包括法律费用、利润、业务、信誉损失，以及由此引起的争端、民事诉讼、客户索赔等。由于 ASCP 工作人员、审核员和技术专家的工作疏忽或失职而给客户

造成损失的，由 ASCP 负责赔偿，但赔偿金额最多不超过对该项目收取的认证费用。

7、转让

客户不得转让或以其它方式改变认证证书和标志的使用权。

8、客户的责任

8.1 客户应自觉遵守本规则。

8.2 在申请表上签名盖章以声明和确认客户将遵守本规则的所有条款和条件。同时确保所填信息的真实性。

8.3 客户应有固定的地址，持有有效的工商营业执照或法律地位的证明文件，并在申请表、调查表上说明认证所涉及的范围，包括产品/服务，制造、运作程序，详细生产区域等。

8.4 应向 ASCP 提供管理体系受控文件（宜在现场审核前一个月提交以便进行文件评审）。

注：客户应以文件化的规定确保其管理评审和覆盖全体系的内部质量审核且至少以每两次之间间隔不超过一年的频率有效开展，并能证明在安排审核之前，已进行了一次覆盖体系所有要素的完整内部审核。

8.5 在审核进行期间，不要对已批准发布的文件作较大的更改，除非有充分的理由可书面呈报 ASCP，说明这种更改对客户的认证和证书不产生影响。

8.6 客户管理体系的较大更改应及时通知 ASCP。

8.7 客户在依据证书供应及销售时，要确认本机构颁发的证书所包括产品、服务、区域的范围。

8.8 客户在向客户提供超出认证范围的产品和服务时，应清楚地加以说明认证的范围，以避免误导。

8.9 客户应与 ASCP 建立联系，进行信息通报（详见信息通报制度）。证明客户的体系在认证范围内正常运行，证实客户将承担责任至证书使用权终止。同时应及时向 ASCP 通报发生的质量事故、环境、安全事故、顾客重大投诉等情况。

8.10 对于监理等具有动态生产特点的客户，应在信息通报中如实地向 ASCP 通报在监理等项目及其进度情况，以便 ASCP 制订监督审核计划。

8.11 在认证证书三年有效期届满之前，客户若希望继续持有 ASCP 颁发的证书，则应向 ASCP 做出书面再申请并签订再认证合同，及时接受 ASCP 对客户的再认证审核。

8.13 自觉交纳认证及监督费用。

8.14 接受国家、地方行业主管部门及相关认可机构实施的见证评审、确认审核、非例行的临时调查（稽查审核），对拒不接受稽查的获证客户，ASCP 有权暂停或撤消其认证注册资格。

9、收费

收费有关程序见《认证收费规则》。

10、ASCP 的责任

10.1 受理客户管理体系认证申请并负责实施审核。

10.2 颁发体系认证证书，公布认证合格客户名录及体系认证所覆盖的范围。

10.3 对获得体系认证证书的客户进行监督，按“监督审核程序”派审核组定期到客户监督，一年至少一次（见监督审核程序）。根据认证范围检查产品制造，程序运作及其所提供的服务、证书的使用情况、认证规则遵守情况、顾客投诉情况、遵守法律法规的情况等。

10.4 不泄露与客户有关的机密。

10.5 及时通知客户有关各方对其的投诉信息，并就此进行调查。

10.6 认证标准的更改应及时通知客户。

11、管理体系审核及认证的批准

在受理申请方认证申请后，ASCP 将于约定现场审核之前的一周至 3 天之间向客户发出《审核员派出令》、《文件检查报告》、《审核计划》等文件。客户对审核就体系文件及活动所提出的不符合项制订实施有效的纠正/纠正措施，并经审核组验证合格后，审核组才能向 ASCP 认证技术委员会推荐客户认证注册。认证的批准权归 ASCP 认证技术委员会。

在审核过程中，会关注客户的体系是否符合法规的要求，如出现产品质量事故、污染事故、伤亡事故或在主管部门的监督检查过程中出现不合格，或不具备相应的资质、不符合行政许可的要求等，审核组将终止审核，不予推荐认证注册。

12、标志的管理

12.1 ASCP 是 ASCP 标志的拥有者，任何人或机构不得随意使用该标志。

12.2 客户在取得体系认证合格后，可以在认证证书限定的业务/产品范围内在标书和其它宣传材料上使用该标志，但不得在产品或其它容易引起误认为证明产品合格的地方使用本标志。

12.3 证书及标志的使用详见《管理体系认证证书和标志使用管理规定》。

13、证书的变更

在证书有效期内，有下列情况之一的，属于证书内容的变更。

13.1 认证范围（包括产品/服务、生产过程、生产区域）变更。

13.2 获证方的名称、地址因合法理由变更。

13.3 认证标准变更

属以上情况之一的，获证方应：

- 1) 向 ASCP 提出变更申请。
- 2) 接受对变更范围的审核（简单的名称变更等可不做审核）。
- 3) 按规定交纳有关费用。

ASCP 按规定接受申请、进行审核、审定、换发证书，获证方在领取新证书的同时将原证书交回 ASCP。

认证/再认证/监督审核中，在受审核方的某个可与其公司本部及其它部分界定的区域、产品等管理体系发现严重不符合项时，经受审核方管理者代表同意，可将认证范围缩小。

14、认证证书的临时失效

有下列情况之一的，ASCP 可暂停组织的管理体系认证资格：

- a) 审核中发现的不符合项在商定期内未予纠正的；
- b) 未按时支付审核、监督及相关费用的，经乙方书面催告超过 15 日的；
- c) 出现投诉及违法、事故，监督部门或主管部门抽查不合格但未造成严重后果（如产品质量、环境影响、健康安全等）的；
- d) 因受审核方原因未能按时监督审核的；
- e) 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；
- f) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的；
- g) 被有关执法监管部门责令停业整顿的；
- h) 被地方认证监管部门发现体系运行存在问题，需要暂停证书的；
- i) 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的；
- j) 主动请求暂停的；
- k) 其他应当暂停认证证书的。

获证客户由于上述中的某一项而被暂停认证资格后，能及时将不符合纠正，并向公司提出复查申请者，审核部安排审核组对其进行复查。经复查合格，或有证据表明不符合项已得到有效的纠正，可恢复其认证注册资格，允许继续使用认证证书。

15、认证证书的失效

有下列情况之一的，ASCP 应撤销认证证书：

- a) 获证方提出申请的；

- b) 被注销或撤销法律地位证明文件的；
- c) 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及认证申请提供了虚假材料或信息的；
- d) 出现重大的产品或服务的质量、环境污染、职业健康安全事故，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的；
- e) 有其他严重违反法律法规行为的；
- f) 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）；
- g) 没有运行管理体系或者已不具备运行条件的；
- h) 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 个月仍未纠正的；
- i) 违反双方合同，或对乙方声誉造成严重损害的；
- j) 未按时支付审核、监督及相关费用的，经乙方书面催告超过 60 日的；
- k) 其他应当撤销认证证书的；

16、证书失效的执行

终止或限制客户证书的决定将由 ASCP 做出。决定、理由及处理范围以书面形式通知客户。对认证证书的终止，若客户没有提出申诉或申诉无效客户应立即自觉执行。

16.1 停止以任何形式使用认证证书和标志及与认证有关的其它材料。

16.2 停止含有认证意义的业务及停止向外界提供任何与本机构有关联的表示。

16.3 通知所有以认证证书为合同条件的客户该证书失效。

17、申诉

客户对 ASCP 做出的决定(包括不予认证，证书失效等)不满意时，可向本机构提出申诉。

17.1 ASCP 自收到申诉至做出决定一般不超过三个月，并将申诉处理决定书面通知申诉方。

17.2 客户对处理决定仍不满意时，可在接到通知十五日内向 CNAS 或 CNAS 申诉，并准备各种所需文件、材料。

17.3 客户对 CNCA 或 CNAS 仲裁的结果仍不满意时，可继续向当地法院起诉。

18、更改

本规则可由 ASCP 进行更改。当更改不影响客户的认证标志及证书的使用，可不通知客户。当更改本规则并要求客户符合新规则时最少于正式执行的三个月前通知客户。

19、注册

认证证书将在 ASCP 对认证/再认证中提出的不符合项的纠正措施进行了满意验证后的 3-30 天内颁发。ASCP 随时向公众开放备查注册客户的资料（客户名称、所认证管理体系覆盖的范围、证书的有效期等）并在 ASCP 网站上定期发布认证客户信息。获证客户可在 ASCP 网站查询获证客户信息，网址：WWW.ASCP SERVICES.COM；也可以直接在 CNCA 网站查询获证客户信息，网址：WWW.CX.CNCA.CN。

20、通知方式

ASCP 依据本规则发出的通知须以书面形式并有 ASCP 的总经理签名，通知送发或邮寄到客户。

备注：

[《质量管理体系认证规则》2016 年第 20 号.docx](#)

[ASCP-RZGZ-AB230908 环境管理体系认证规则.docx](#)

[ASCP-RZGZ-AB230910 职业健康安全管理体系认证规则.docx](#)