绿色供应链管理体系认证规则

总页数	18	编写	审核	批准
生效日期	2026-09-16	李健林	王志强	郑劲松

修改履历

序号	制/修订日期	内容描述	版次	制/修订人	批准人
1	2020-02-23	首版发行	A0	审核部	郑劲松
2	2025-05-14	依据《2025 年第 9 号国家认监委关于加强认证规则管理的公告》要求，对部分内容进行调整	B0	李健林	郑劲松
3	2025-07-16	修订认证依据	C0	李健林	郑劲松
4	2025-08-18	修订文件编号、增加认证标志式样和引用文件	C1	李健林	郑劲松
5	2026-01-26	修订文件编号、人日要求	D0	李健林	郑劲松
6	2026-05-06	按照新规修订相关要求	E0	李健林	郑劲松
7	2026-09-16	修订认证证书和认证标志的使用及处置要求	F0	李健林	郑劲松

1 目的

为规范“绿色供应链管理体系认证（简称 GYL）”的受理、审核、认证决定、颁发证书、获证后监督过程的控制及管理要求，制定本规则。

2 范围

适用于深圳国衡认证有限公司（以下简称 GHC）受理的绿色供应链管理体系认证项目自申请受理至获证后监督的各过程，属于 A99 其它管理体系认证领域。

3 认证依据

绿色供应链管理体系认证依据至少包括：RB/T 089-2022《绿色供应链管理体系 要求及使用指南》。

4 术语和定义

下列术语和定义适用于本规则。

4.1 绿色供应链 green supply chain; GSC

组织以可持续发展为宗旨，以资源配置最优、与环境相容为目标，以简洁、高效和协同为基本原则，在实现其活动、产品或服务的全生命周期各阶段或相关阶段内，由与供应链有关的相关方组成的系统。

[来源：RB/T 087-2022, 3.7.1]。

4.2 生命周期 life cycle

产品系统中前后衔接的一系列阶段，从自然界或从自然资源中获取原材料，直至最终处置。

[来源：GB/T 24040-2008, 3.1]

4.3 绿色供应链管理体系 green supply chain management system; CSCMS

管理体系的一部分，用于绿色供应链中相关环境因素的管理、发挥供应链上组织的环境保护作用并应对组织风险与机遇的管理体系。

[来源：RB/T 087-2022, 3.7.3]

4.4 环境因素 environmental aspect

一个组织的活动、产品和服务中与或能与环境发生相互作用的要素。

4.5 绿色供应链管理体系方针 green sapply chain management system policy

组织最高管理者正式提出的与绿色供应链管理体系绩效相关的组织意图和方向。

[来源：RB/T 087-2022, 3.7.4]

4.6 绿色供应链管理体系目标 green supply chain management system objective 组织依据其绿色供应链管理体系方针建立的目标。

[来源：RB/T 087-2022, 3.7.5]

4.7 绿色供应链管理体系绩效 green supply chain management system performance 在绿色供应链管理体系中，与供应链绿色属性等管理相关的绩效。

注：绿色供应链管理体系依据组织的绿色供应链管理体系方针、目标或其他准则，运用参数来测量结果。

[来源：RB/T 087-2022, 3.7.8]

4.8 绿色属性 green property

产品与物料以及相应供应链中与资源、能源、生态、环境、人体健康以及安全有关的特性。

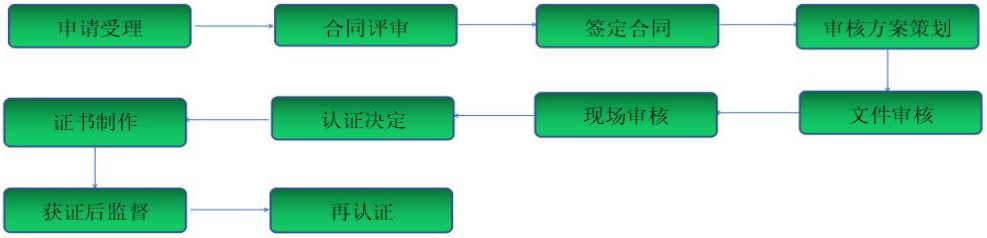
[来源：RB/T 087-2022, 3.7.6]

4.9 信息流 Information flow

伴随供应链中的商流、物流、资金流而产生的信息的流动过程。

[来源：GB/T 26337.2--2011，2.6]

5 认证过程



6 初次认证

6.1 认证申请与评审

6.1.1 申请组织应满足以下要求

1）取得国家、地方市场监督管理部门或有关机构注册登记的法人资格（或其组成部分）；

2）已取得相关法规规定的行政许可（适用时）；

3）生产、加工及经营的产品或提供的服务符合相关法律、法规、标准和规范的要求；

4）1年内未发生：

a）重大质量/环境/安全事故；

b）被政府部门行政处罚或发生重大投诉等失信情况；

c）被执法监管部门责令停业整顿或存在被列入“严重违法企业名单”“处于失信惩戒期”等情况；

d）作为被告，终审败诉的商标品牌、专利侵权、产品服务侵权案件。

6.1.2 申请组织应提交的资料

申请组织应按要求提交认证申请书及以下拟认证的相关信息，包括必要的技术文件：

1）申请组织的基本情况，包括：

a）申请组织的名称、地址及其生产/服务提供场所的必要信息；

b）涉及多个生产/服务场所时，各场所的名称、地址及其内容；

c）证明其法律地位的文件及适用时从事相关生产/服务的资质和任何行政许可。

2）拟认证的信息，包括：

a）生产/服务范围和内容；

b）生产/服务流程，以及适用时为生产/服务运作提供支持的主要设施设备；

3）影响生产/服务符合性的任何外包的信息；

4）申请组织寻求认证的标准或其他规范性文件；

5）申请组织已按认证标准/规范要求建立并实施的相关文件，如生产/服务规范、生产/服务提供规范和生产/服务检验规范等（包括但不限于管理手册、程序文件等，体系至少有效运行 3 个月）；

6）适用时的任何特殊要求（如特殊的语言、环境、安全要求等）；

7）需要时的其他信息。

6.1.3 申请评审

申请评审人员对申请组织提交的《认证申请书》及相关申请资料进行评审并保存评审记录，以确定：

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）申请组织为达到绿色供应链管理体系认证的目标而建立了文件化的过程和程序；

4）机构具有相应的认证能力并有充分的资源实施认证活动；

5）国家对相应行业的管理要求；

6）申请的认证范围、申请方的运作场所、完成审核需要的时间和任何其他影响认证活动的因素；

7）机构根据受审核方的规模、特性、业务复杂程度、认证要求，以及绿色供应链管理体系覆盖的范围等因素核算并确定审核人日，以确保审核的充分性和有效性。

初次受理时满足上述要求的申请组织，机构确认“通过受理申请”并在受理后签订《认证合同书》；不满足上述条件的申请组织，机构将出具《不予受理通知书》并告知申请组织拒绝的原因。根据上述评审，机构确定审核组及进行认证决定需要具备的能力。

6.1.4 签订合同

机构授权人根据评审结论与申请组织签署《认证合同书》一式两份，双方代表签字并盖章确认，机构和认证申请方各执一份。认证合同应明确认证服务的费用、付费方式和违约条款，及认证委托人、认证机构和获证组织的责任。认证费用应由认证委托人向认证机构直接支付。

6.1.5 认证信息或认证要求变更申请的评审

申请组织提出组织名称、地址等的变更或认证要求的变更申请时，需填报《F-57 认证信息变更申请表》，并提交必要的补充信息。机构将对变更内容进行评审，且要特别关注其申请变更资料的充分性和合法性。经评审确认不能受理的，将及时反馈申请组织说明理由。

6.1.6 审核方案

绿色供应链管理体系初次认证审核方案包括初次审核、认证决定之后的第一年与第二年的监督审核和第三年在认证到期前进行的再认证审核。第一个三年的认证周期从初次认证决定算起。以后的周期从再认证决定算起。审核方案的确定和任何后续调整考虑客户的规模，其管理体系、产品和过程的范围与复杂程度，以及经过证实的绿色供应链管理体系有效性水平和以前审核的结果。

注：下面列举了建立或修改审核/审查方案时可能需要考虑的其他事项，在确定审核/审查范围和编制审核/审查计划时可能也需要考虑这些事项：

1）机构收到的对客户的投诉；

2）结合、一体化或联合审核/审查；

3）认证要求的变化；

4）法律要求的变化；

5）认可要求的变化；

6）组织的绩效数据（例如缺陷水平、关键绩效指标（KPI）数据等）；

7）利益相关方的关注。

6.1.7 确定审核时间

机构基于以下要求（但不限于）为管理审核实施所要求的各项审核任务确定需要的时间（详见附录 1）：

1）绿色供应链管理体系标准的要求；

2）申请组织及绿色供应链管理体系的复杂程度；

3）技术和法规环境；

4）绿色供应链管理体系范围内活动的分包情况；

5）以前审核的结果；

6）场所的数量和规模、地理位置以及对多场所的考虑；

7）与组织的产品、过程或活动相关联的风险；

8）是否是结合审核、联合审核或一体化审核。

6.1.8 多管理体系结合审核

机构可以仅提供绿色供应链管理体系认证服务，或结合绿色供应链管理体系认证提供其他管理体系认证服务。绿色供应链管理体系可以和其它管理体系的审核相结合，但必须满足绿色供应链管理体系认证的所有认证要求时才有可能，审核的质量不应由于结合审核受到负面影响。在依据多个管理体系标准进行认证时，审核策划应确保充分的审核，需要的时间详见附件。

6.1.9 绿色供应链管理体系认证

帮助组织实现其绿色供应链管理体系的预期结果，这些结果将为绿色供应链管理、组织自身和相关方：提升绿色供应链管理绩效、履行企业的环境保护责任、实现绿色供应链管理的预期结果。

规定了组织用于提升其绿色供应链管理绩效的绿色供应链管理体系要求，给出了绿色供应链管理体系的使用指南。

适用于任何规模、类型和性质的组织，并适用于组织基于观点及供应链需求驱动理论所确定的活动、产品和服务中能够控制或能够施加影响的环境因素。本身并未规定任何特定绿色供应链管理的绩效准则。

6.2 认证准备

6.2.1 审核计划

认证审核方案管理人员负责绿色供应链管理体系认证的认证方案策划、实施、监视和改进。策划时应考虑审核计划与审核目的和范围的适应性。现场审核应安排在认证委托人的生产或服务处于正常运行时进行。审核计划至少应包括或引用以下内容：

1）审核目的；

2）审核准则；

3）审核范围，包括识别拟审核的组织和职能单元或过程；

4）拟实施现场审核活动（适用时，包括对临时场所的访问和远程审核活动）的日期和场所；

5）预计的现场审核活动持续时间；

6）审核组成员及与审核组同行的人员（例如观察员或翻译）的角色和职责。

注：审核计划的信息可以包含在一个以上的文件中。

机构提前 3 天将绿色供应链管理体系审核计划上报到“认证认可业务信息统一上报平台”，审核计划包括申请组织名称、地址、审核时间、审核组等信息。

6.2.2 审核组任务的沟通

机构明确说明审核组的任务，要求审核组：

1）检查和验证客户与绿色供应链管理体系标准相关文件；

2）确定上述方面满足与绿色供应链管理体系认证范围相关要求；

3）确定客户组织有效地建立、实施并保持了绿色供应链管理体系过程和程序，以便为建立对客户的信任

提供基础；

4）告知客户其方针、目标及指标的任何不一致，以使其采取措施。

6.2.3 审核计划的沟通

机构提前与客户就审核计划进行沟通，并商定审核日期。

6.2.4 审核组成员信息的通报

机构向客户提供审核组每位成员的姓名，并在客户请求时使其能够了解每位成员的背景情况。机构留出足够的时间，以使客户能够对某一审核组成员的任命表示反对，并在反对有效时使机构能够重组审核组。

机构在组建审核组时，至少 1 名实施第一阶段审核的审核员应参加第二阶段审核，审核组应包括至少 1 名认证机构的专职审核员，并确保专职审核员全程参与管理体系审核过程。实习审核员应在正式审核员的指导下参加审核，不计入审核时间，其在审核过程中的活动由负责指导的正式审核员承担责任。审核组中实习审核员的数量不得超过正式审核员的数量。

6.2.5 文件审核

文件审核的目的是通过了解申请组织的绿色供应链管理体系和申请组织对第二阶段的准备状态，策划第二阶段审核为关注点。

文件审核将在现场审核实施前进行，依据 RB/T 089-2022 标准及相关法律法规要求对申请组织的绿色供应链管理体系文件进行适宜性和充分性的审核，在收集遵守法规的信息时，应对相关资质证明的有效性进行检查。

当审核过程中发现文件存在不符合而影响绿色供应链管理体系的运行时，应告知申请组织进行及时的纠正和采取纠正措施。文件审核提出的影响实施第二阶段审核的问题应在第二阶段审核前得到解决。文件审核和第二阶段审核的时间间隔不应超过 6 个月。如果需要更长的时间间隔，应重新实施文件审核。

由审核组组长进行文件审核工作，并对文件审核结果负责。文件审核通过后，方可安排现场审核。

6.3 初次认证

6.3.1 初次认证审核

初次认证审核分一阶段和二阶段两个阶段进行。两个阶段审核时间间隔最短不应少于 5 日，最长不应超过 6 个月。如需要更长的时间间隔，应重新实施第一阶段审核。

初次认证第一阶段审核目的是确定客户已按约定的标准建立并运行了体系，并依此确认客户对审核的准备程度。为审核组第二阶段审核的顺利实施作充分的准备工作：为策划第二阶段审核提供关注点；评审第二阶段审核所配置的资源（包括审核组能力和审核员时间）的充分性。

初次认证第二阶段审核的目的是评价客户绿色供应链管理体系的实施情况，包括有效性。在客户的现场进行。审核组应对在初次审核中收集的所有信息和证据进行分析，以评审审核发现并就审核结论达成一致。

6.3.2 实施审核

一般情况下一阶段审核应在申请组织的生产经营或服务现场进行，在下列情况，第一阶段审核可以不在申请组织现场进行：

1）申请组织已获本认证机构颁发的其他认证证书，本机构已对申请组织的体系有充分了解。

2）申请组织的生产经营或服务的技术特征明显、过程简单，如风险等级为有限，通过对其提交文件和资料的审查可以达到第一阶段审核/审查的目的和要求。

3）申请组织获得过其他认证机构颁发的有效的体系认证证书，通过对其文件和资料的审查可以达到第一阶段审核/审查的目的和要求。

初次认证第二阶段审核是现场审核。该过程应包括审核开始时的首次会议和审核结束时的末次会议。当审核的任何部分以电子手段实施时或拟审核的场所为虚拟场所时，机构确保由具备适宜能力的人员实施此类活动。在此类审核活动中获取的证据应足以让审核员对相关要求的符合性做出有根据的决定。

注：“现场”审核可以包括对包含管理体系审核相关信息的电子化场所的远程访问。也可以考虑使用电子手段实施审核。

6.3.2.1 召开首次会议

审核组应会同认证委托人召开首次会议，认证委托人的最高管理者、相关职能部门负责人应参加首次会议，认证机构应保留首次会议签到记录、图片/音像证明材料。认证委托人的最高管理者不能参加首次会议的，应由获得书面授权的其他高级管理层成员参会，审核组应记录最高管理缺席理由。首次会议通常由审核组长主持，会议目的是简要解释将如何进行审核活动。详略程度可与客户对审核过程的熟悉程度相一致。

现场审核时，审核组应按要求在“认证到”微信小程序签到并上传首次会议图片。

6.3.2.2 审核中的沟通

在审核中，审核组应定期评估审核的进程，并沟通信息。审核组长应在需要时在审核组成员之间重新分配工作，并定期将审核进程及任何关注告知客户。

当可获得的审核证据显示审核目的无法实现，或显示存在紧急和重大的风险时，审核组长应向客户（和

向机构）报告这一情况，以确定适当的行动。该行动可以包括重新确认或修改审核计划，改变审核目的或审核范围，或者终止审核。审核组长应向机构报告所采取行动的结果。

如果在现场审核活动的进行中发现需要改变审核范围，审核组长应与客户审核该需要并报告机构。

审核组应通过面对面访谈等形式，对认证委托人的最高管理者在管理体系中发挥领导作用的情况进行重点审核，并保留现场图片/音像、审核记录等证明材料。最高管理者不熟悉组织自身的管理体系方针、目标，未亲自参与并推动管理体系实施的，认证审核应不予通过。

6.3.2.3 获取和验证信息

在审核中应通过适当的抽样来获取与审核目的、范围和准则相关的信息，并对这些信息进行验证，使之成为审核证据。信息获取方法应包括（但不限于）：

1）面谈；

2）对过程和活动进行观察；

3）审核文件和记录。

6.3.2.4 确定和记录审核发现

确定审核发现（概述符合性并详细描述不符合），以能够为认证决定或保持认证提供充分的信息。

属于不符合的审核发现不应作为改进机会予以记录。

关于不符合的审核发现应对照具体要求予以记录，包含对不符合的清晰陈述（详细标识不符合所基于的客观证据）。应与客户讨论不符合，以确保证据准确且不符合得到理解。但是，审核员应避免提示不符合的原因或解决方法。

审核组长应尝试解决审核组与客户之间关于审核证据或审核发现的任何分歧意见，未解决的分歧点应予以记录。

6.3.2.5 准备审核结论

在末次会议前，由审核组长负责，审核组应：

1）对照审核目的和审核准则，审核审核发现和审核中获得的任何其他适用的信息并对不符合分级；

2）考虑审核过程中内在的不确定性，就审核结论达成一致；

3）就任何必要的跟踪活动达成一致；

4）确认审核方案的适宜性，或识别任何为将来的审核所需要的修改（例如认证范围、审核时间或日期、监督频次、审核组能力）。

6.3.2.6 召开末次会议

审核组应会同认证委托人召开末次会议，认证委托人的最高管理者、相关职能部门负责人应参加末次会议，认证机构应保留末次会议签到记录、图片/音像证明材料。认证委托人的最高管理者不能参加末次会议的，应由获得书面授权的其他高级管理层成员参会，审核组应记录最高管理缺席理由。末次会议通常由审核组长主持，会议目的是提出审核结论，包括关于认证的推荐性意见。不符合应以使其被理解的方式提出，并应就回应的时间表达成一致。

注："被理解"不一定意味着客户已经接受了不符合。

客户有机会提出问题。审核组与客户之间关于审核发现或结论的任何分歧意见应得到讨论并尽可能获得解决。任何未解决的分歧意见应予以记录并提交机构。

现场审核时，审核组应按 GHC《关于认证人员现场审核签到的通知》要求在"认证到"微信小程序签退并上传末次会议图片。

6.3.3 审核报告

机构为每次审核向客户提供书面报告。审核组可以识别改进机会，但不应提出具体解决办法的建议。机构享有对审核报告的所有权。

审核组长确保审核报告的编制，并对审核报告的内容负责。审核报告提供对审核的准确、简明和清晰的记录，以便为认证决定提供充分的信息。

本机构为每次审核价活动提供书面审核报告，审核报告包括但不限于以下内容：

1）审核目的、范围和准则；

2）申请组织的基本情况（包括名称、地址等）；

3）抽样及样本信息；

4）审核结果及其说明；

5）与有关认证要求符合性的陈述（包括任何不符合）；

6）报告覆盖的时间段；

7）结论。

6.3.4 不符合的原因分析

对于审核中发现的不符合，机构要求客户在规定期限内分析原因（一般不符合要求 30 天内，严重不符合见 6.3.6），并说明为消除不符合已采取或拟采取的具体纠正和纠正措施。

6.3.5 纠正和纠正措施的有效性

机构审核客户提交的纠正、所确定的原因和纠正措施，以确定其是否可被接受，并验证所采取的任何纠正和纠正措施的有效性。所取得的为不符合的解决提供支持的证据应予以记录。将审核和验证的结果告知客户。如果为了验证纠正和纠正措施的有效性，将需要补充一次全面的或有限的审核，或者需要文件化的证据（需要在未来的审核中确认），则机构告知客户。认证委托人可以针对轻微不符合制定纠正措施计划，由认证机构在下次审核时验证。

注：可以通过审核客户提供的文件化信息，或在必要时实施现场验证来验证纠正和纠正措施的有效性。验证活动通常由审核组成员完成。

6.3.6 严重不符合的验证时限应满足以下要求：

（1）初次认证：在第二阶段审核结束之日起 6 个月内完成；

（2）监督审核：在审核结束之日起 3 个月内完成；

（3）再认证：在原认证证书到期前完成。

7 认证决定

为使机构做出认证决定，审核组至少向机构提供以下信息：

1）审核报告；

2）对不符合的意见，适用时，还包括对客户采取的纠正和纠正措施的意见；

3）对提供给机构用于申请评审的信息的确认；

4）对是否达到审核目的的确认；

5）对是否授予认证的推荐性意见及附带的任何条件或评论。

认证决定人员在做出授予或拒绝认证、扩大或缩小认证范围、更新、暂停或恢复或者撤销认证的决定前，应对下列方面进行有效的审查：

1）审核组提供的信息足以确定认证要求的满足情况和认证范围；

2）对于所有严重不符合，机构已审查、接受和验证了纠正和纠正措施；

3）对于所有轻微不符合，机构已审查和接受了客户对纠正和纠正措施的计划。

认证决定人员根据对审核过程中收集的信息以及审核过程之外获取的任何可作为认证决定依据的信息（如来自行政监管部门、顾客、行业协会的信息等）进行认证决定。

技术委员会负责认证决定工作，批准审核报告和认证决定，认证决定人员为技术委员会组成成员，技术委员会主任为复核/批准人员。为确保公正性，认证决定人员不能是实施现场审核的人员。

对经审定不合格的申请组织，公司将做出不予以认证注册的决定，并将不能注册的原因书面通知申请

组织。

8 证书和标志及使用

8.1 认证证书有效期

绿色供应链管理体系认证证书的有效期为 3 年。有效期内，认证证书的有效性依据由获证后定期监督结果获得保持。

8.2 认证证书应至少包括以下基本内容：

1）机构的名称及其认证标志；

2）证书持有人的名称、地址及其生产/管理体系提供场所的地址；

3）认证范围；

4）认证所依据的标准至少包括 RB/T 089-2022 ；

5）发证日期和认证有效期；

6）证书编号；

7）其他需要标注的内容。

8.3 认证证书和认证标志的使用及处置要求

8.3.1 获得认证客户的权利和义务

1) 遵守认证协议的相关规定。

2) 可以在各种宣传品上，如互联网、广告、信笺及名片上使用认证标志和认证证书。

3) 可以在展销会或其他业务洽谈会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。

4) 应选择使用与获证客户通过认证的管理体系相一致的认证标志。认证证书的使用必须完整，不可进行证书内容涂改。

5) 不能将认证标志直接用在产品上或消费者所见的产品包装上，或以任何其他可解释为表示产品符合性的方式使用。

6) 如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。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）；

-- 管理体系的类型和适用标准；

-- 颁发证书的认证机构：深圳国衡认证有限公司。

注：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。

7）不可以在试验室检测或校准报告中使用认证标志或证书。

8）如获得认证的客户在宣传品上使用相应的认可标志时，应注意认可标志与 GHC 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。获证客户不得使用 IAF 国际互认标志。

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

10）当获得认证的客户被 GHC 暂停/撤消认证资格时，该组织应停止使用认证证书及认证标志，并按照 GHC 要求交回认证证书、销毁现有的全部认证标志。

11）当认证范围被缩小时，修改所有的广告材料。

12）在使用认证证书和认证标志时，不得使 GHC 和（或）认证制度声誉受损。

8.3.2 GHC 的权利和义务

1）遵守认证协议的相关规定。

2）GHC 对其认证证书和认证标志具有所有权，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）当获得认证的组织违反本规定时，有权通知获得认证的客户纠正或采取纠正措施、暂停认证、撤销认证或公告违规行为。造成严重后果的，GHC 保留追究其法律责任的权力。

8.3.3 CNAS 认可标识与 IAF-MLA 国际互认标识的使用规定

1）如果获证组织申请的认证范围是 GHC 在 CNAS 获得认可的，则获证组织将获得带有 CNAS 认可标识的认证证书,并且认证证书上配有 IAF-MLA 国际互认标识；

2）获证组织使用 CNAS 认可标识时，必须与 GHC 的认证标志并列使用。且不得使用于产品或消费者所见的产品包装之上；

3）获证组织不得使用 IAF-MLA/CNAS 联合标识；

4）对于误用或滥用认证标志、认可标识、认证证书以及误导性宣传认证状态行为的处理:

a.为维护认证活动，本公司通过在年度监督审核、再认证审核 、或认证认可监督管理部门、地方监管部门的监督检查时的反馈等关注任何组织和个人误用或滥用认证标志、认可标识、认证证书以及误导性宣传，并及时对相应事件做出处理。

b.本公司将根据获证组织误用或滥用及误导宣传的情节轻重做出暂停认证、撤销认证、公告违规行为或提起法律诉讼等处理决定，并在合同要约对获证组织进行约束。如必要，本公司还有权在有关公开媒体上发布澄清声明。

9 获证后监督

9.1 监督原则

为确保被认证组织持续满足认证要求，在证书有效期内应进行两次监督。初次认证及再认证后的第一次监督审核应在认证证书签发之日起 12 个月内进行。此后，监督审核间隔不应超过 12 个月，且每个日历年至少有一次监督审核（再认证的年份除外）。

9.2 监督审核

每次监督审核应包括对以下方面的审核：

1）上次审核以来管理体系覆盖的活动及运行体系的资源是否有变更。

2）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）管理目标是否实现。适用时，目标没有实现的，获证组织在内部管理评审时是否及时调查、分析原因并采取了改进措施。

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）适用时，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）适用时，针对内审发现的问题或投诉的问题，及时制定并实施了有效的持续改进。

9.3 审核报告

应按审核要求逐项描述审核证据、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 。

9.4 监督结论

根据监督审核的结果，对获证组织作出保持、暂停或撤销其认证资格的决定，并以书面形式告知获证组织。

9.5 非例行监督

当发生下述情况时，可考虑增加非例行监督：

1）获证组织出现严重的事故、媒体曝光或顾客投诉并造成较大影响，经查实为获证组织责任的；

2）获证组织发生重大变更时，包括法人、组织机构、相关职能及资源等；

3）认证依据发生变化时；

4）发生其他特殊情况时。

10 再认证

10.1 再认证审核策划

在认证证书有效日期前 3 个月内，获证组织可向机构提出再认证申请。再认证审核的目的是确认绿色供应链管理体系作为一个整体的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。机构策划并实施再认证审核，以评价获证客户是否持续满足 RB/T 089-2022 标准要求。

再认证活动应考虑管理体系在最近一个认证周期内的绩效，包括调阅以前的监督审核报告。

10.2 再认证审核

再认证程序与初次认证程序一致。当绿色供应链管理体系及获证组织的内部和外部环境无重大变化时，再认证审核可省略文件审核过程，可直接进行现场审核。

再认证审核的时间根据审核时间的相关要求进行确定。如绿色供应链管理体系或组织管理机构的运作环境有重大变更时，再认证应该安排文件审核。

再认证审核应包括针对下列方面的现场审核：

1）结合内部和外部变更来看整个绿色供应链管理体系的有效性，以及认证范围的持续相关性和适宜性；

2）经证实的对保持绿色供应链管理体系有效性并改进，以提高整体绩效的承诺；

3）绿色供应链管理体系在实现获证客户目标和预期结果方面的有效性。

对于严重不符合，机构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。

10.3 再认证结论

1）对再认证审核中发现的不符合项，应按 6.3.5 条要求实施纠正和纠正措施并进行验证，验证应在原证书有效期满前完成。

2）本机构参照 7 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。

11 特殊审核

11.1 扩大或缩小认证范围

11.1.1 扩大范围

在认证证书有效期内，需要扩大认证范围的获证组织向机构正式提交扩大认证范围的申请和相关文件化信息。机构针对获证组织提出扩大认证范围的申请和相关文件化信息进行评审，并确定任何必要的审核活动，以做出是否可予扩大的决定。扩大认证范围的审核活动可单独进行，也可和对获证组织的监督审核或再认证一起进行。

经机构实施相关审核和审定，确定获证组织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，换发认证证书。认证证书的证书号和有效期截止日期保持不变，并注明原证书发证日期。

11.1.2 缩小范围

在认证证书有效期内，需要缩小认证范围的获证组织应向机构正式提交缩小认证范围的申请，或由审核组通过审核提出缩小获证组织认证范围的建议，并提供理由和证据。机构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。经认证双方沟通后达成一致意见。需要时，获证组织与机构补充

签订认证合同/协议。

经机构审定，决定获证组织缩小认证范围后不会对仍保持的认证范围产生影响，满足缩小认证范围批准认证资格的条件，同意批准缩小认证范围，换发认证证书或附件。认证证书的证书号和有效期截止日期保持不变，并注明原证书发证日期。

获证组织在收到换发的认证证书时必须交回原认证证书。并按照 GHC《认证证书管理规定》的要求，正确使用缩小/变更范围后的认证证书，同时按缩小/变更的认证范围修改其广告及相关宣传材料。

11.2 变更认证证书

当认证证书所覆盖的获证组织名称、注册地址、业务范围、场所地址、认证要求（包括认证标准换版）等内容发生变化，获证方应向本机构提出变更申请，经本机构评定通过后换发认证证书。换发的认证证书应注明发证日期和换证日期。

11.3 认证证书的暂停、撤销、注销或恢复

11.3.1 认证证书的暂停

获证组织需建立认证证书和认证标志的使用方案，获证后按照 GHC《认证资格的批准、拒绝、保持、扩大、缩小、更新、暂停、恢复、撤销规定》规定后续措施。

获证组织发生以下情况（但不限于）时，机构暂停其的认证证书：

1）持有的行政许可证明、资质证书等过期失效，重新提交的申请已被受理但尚未换证的；

2）在前后两次认证审核中，同样类型的严重不合格重复出现的；

3）对于认证审核中提出的不合格或其他环节发现组织出现影响管理体系正常有效运行的情况，未在机构规定时间内完成纠正措施和（或）纠正的；

4）被监管部门发现体系运行存在问题或被投诉，经调查体系运行存在问题，但尚未构成撤销认证资格的；

5）获证组织的产品、活动出现重大事件，经确认是获证组织造成的；

6）被有关执法监管部门责令停业整顿或暂停产品生产或服务提供资格的；

7）获证组织向机构提供的与认证有关的组织信息或相关证据严重失实的；

8）获证组织未按《认证合同》规定按期交纳认证费用的；

9）获证组织不能在规定的时限内接受监督审核或再认证审核的；

10）获证组织发生对体系造成影响的重大事故、重大投诉、行政处罚及相关变更未及时报告机构的；

11）错误使用认证证书、认证标志；

12）不接受机构非定期监督审核和/或认证行业管理部门监督检查的；

13）获证组织主动请求暂停的；

14）其他应当暂停认证证书的。

认证证书暂停期不得超过 6 个月，但属于上述第 1 种情况，暂停期可至相关单位作出许可决定之日。机构将向获证组织发出《F-81 认证证书暂停使用通知书》，同时向行业管理部门上报相关信息并向社会公告。获证组织应按通知书规定的有关要求执行，获证组织从暂停决定之日起停止使用认证证书和认证标志，以及任何其他对认证资格的引用。

获证组织接到《F-81 认证证书暂停使用通知书》后，在规定时间内完成以上情况的纠正和/或纠正措施，经机构验证，必要时，经指定的审核组现场验证、证明已满足要求，将恢复其认证注册资格。

11.3.2 认证证书的恢复

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。

11.3.3 认证证书的撤销

获证组织发生以下情况（但不限于）时，机构撤销其认证证书：

1）在暂停认证资格期限内，未就存在问题采取有效纠正措施的(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)；

2）对获证组织投诉，经调查存在严重问题，构成撤销认证资格的；

3）发生了重大事故或严重违法违规行为，经执法监管部门确认是获证组织违规造 成的；

4）被注销或撤销法律地位证明文件的，或被相关行政部门撤销产品生产或服务提供资格的，或有其他严重违反法律法规行为的；

5）在机构非定期监督审核、认证行业管理部门监督检查中被发现存在严重问题，构成撤销认证资格的；或拒绝配合机构、认证行业管理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；

6）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，或者机构已要求其纠正但超过 2 个月仍未纠正的；

7）获证组织没有运行相应管理体系或者已不具备运行条件的；

8）被列入信用严重失信企业名单的；

9）拒绝接受行政监督检查的；

10）其他应当撤销认证证书的。

当获证组织部分认证范围无法满足规定要求时，可撤销部分认证范围；当获证组织全部认证范围无法满足规定要求时，撤销全部认证范围。机构向获证组织发出《F-82 认证证书撤销通知书》，并以公告形式公布。被撤销的认证证书信息，机构将及时上报至国家认监委网站。

获证组织接到撤销通知后立即将其认证证书交回本机构，停止使用所有引用认证资格的广告材料。

11.3.4 认证证书的注销

获证组织发生以下情况（但不限于）时，机构注销其认证证书：

1）获证组织申请注销认证证书；

2）认证证书有效期届满，未申请延续使用；

3）因换发新证书而注销旧证书；

4）其他原因需要注销认证证书。

12 认证公告

机构在每月 5 日前将上个月份的绿色供应链管理体系认证信息变化情况实时报告至 CNCA“认证认可业务信息统一上报平台”，包括但不限于认证申请、认证受理、审核计划、审核结果、认证结果评价和批准、认证证书、获得认证后的监督、证书信息变更、证书状态变化等信息。

机构在 2 个工作日内将绿色供应链管理体系认证的暂停、恢复、撤销和注销情况及时上报至 CNCA“认证认可业务信息统一上报平台”并在机构官网进行公告。

证书状态查询途径：

1）国家认证认可监督管理委员会官网：www.cnca.gov.cn；

2）深圳国衡认证有限公司官网：www.chinaghc.cn；

3）扫描证书上的“证书查询”二维码。

13 终止审核

发生以下情况时，审核组应向审核部报告，经审核部审批同意后终止审核。

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。

14 申诉和投诉

申请组织或获证组织对认证决定有异议时，可在 10 个工作日内向机构提出申诉。机构自收到申诉之日起，在一个月内进行处理，并将处理结果书面通知申诉人。

若申诉人认为机构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，可以直接向认证监管部门投诉。

15 认证人员要求

对认证人员管理的具体要求详见 GHC《其它管理体系认证人员能力要求评价程序》、GHC《培训控制程序》，包括：绿色供应链管理体系认证规则和认证方案制定、申请评审、认证方案管理、实施审核、认证决定、认证人员能力审核等工作的人员。

参与绿色供应链管理体系认证的认证人员应至少满足以下条件：

1）取得中国认证认可协会（CCAA）的质量管理体系审核员资格。

2）专业认证人员应具有相应行业的专业能力（按照该管理体系认证专业能力评价准则评定）。

附件 1：审核人日最低要求

绿色供应链管理体系认证审核时间要求

有效人数	审核时间 第 1 阶段＋第 2 阶段（人日）	有效人数	审核时间 第 1 阶段＋第 2 阶段（人日）
≤15	2.5	876-1175	13
16-25	3	1176-1550	14
26-45	4	1551-2025	15
46-65	5	2026-2675	16
66-85	6	2676-3450	17
86-125	7	3451-4350	18
126-175	8	4351-5450	19
176-275	9	5451-6800	20
276-425	10	6801-8500	21
426-625	11	8501-10700	22
626-875	12	>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）。认证范围内覆盖的非固定人员（如承包商人员）和兼职人员也应包括在有效人数内。

注 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确定，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。

注 3：认证委托人正常工作期间（包括轮班）安排的审核时间可以计入有效的管理体系认证审核时间，但往返多个审核场所之间所花费的路途时间不计入有效的管理体系认证审核时间。

注 4：审核时间包括在认证委托人现场的审核时间以及在现场审核以外实施策划、文件审核和编写审核报告等活动的时间。审核时间以人日计，1 人日为 8 小时，不应通过增加工作日的工作小时数以减少审核人日数。如果认证委托人工作日的实际工作时间不足 8 小时，则应延长现场审核天数以满足审核时间要求。

注 5：每次审核的审核时间确定过程应形成记录，尤其是减少审核时间的理由，减少的审核时间不得超过上表所规定的审核时间的 30%，现场审核时间不得少于所确定的审核时间的 80%。如果审核人日计算后结果包括小数，宜将其调整为最接近的半人日数。

注 6：允许增加审核时间的因素：

a）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；

b）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）；

c）与人员数量相比，现场很大（例如森林）；

d）受法规管制的程度较高（例如食品、药品、航天、核能等领域）；

e）管理体系认证覆盖了高度复杂的过程或相对数量大的彼此不同的活动；

f）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。

g）其它需要增加人天的情况。

注 7：允许减少审核时间的因素：

a）与人员相比，现场很小。

b）管理体系成熟。

c）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）。

d)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）

e）其它需要增加审核时间的情况。

注 8：涵盖了两个或以上管理体系标准/规范的管理体系结合审核确定审核时间，如 A+B+C，机构应：

a）分别针对每一个管理体系标准/规范计算所要求的审核时间；

b）将分别计算出的每个管理体系标准/规范的审核时间相加，计算出结合审核时间的起始点 T（例如 T=A+B+C）；

c）考虑可以增加或减少所需审核时间的影响因素，并在确定的起始点 T 基础上调整审核时间；

d）减少审核时间的因素应包括但不限于：

i）组织管理体系的一体化程度；

ii）组织的人员应对涉及多个管理体系标准问题的能力；

iii）具有审核多个管理体系标准/规范能力的审核员的可用性。

e）增加审核时间的因素应包括但不限于：

i）一体化管理体系审核较单一的管理体系审核的复杂性。

结合审核的总审核时间不得少于多个单独领域所需审核时间之和的 80%。

注 9：监督审核的时间应根据获证组织当前有效人数确定，不少于依据上表所确定的初次认证审核时间的 1/3。再认证审核根据获证组织当前有效人数情况来确定，不少于依据上表所确定的初次认证审核时间的 2/3。

注 10：多场所抽样方案及多场所审核时间：

若认证范围覆盖多个服务场所，每次审核必须对中心职能场所审核。

对涵盖相同活动、过程的多个相似场所可以进行抽样审核，抽样数量应不少于按以下方法计算的结果：初次审核 Y= $\sqrt{x}$ ，监督审核 Y=0.6 $\sqrt{x}$ ，再认证审核 Y=0.8$\sqrt{x}$ 。（其中 Y 为抽样数量，结果向上取整；X 为相似场所的总体数量。）

对多个非相似场所，则不应抽样，初审和再认证审核应当逐一到各场所进行审核。监督审核应抽取不少于 30%的场所进行审核，第二次监督审核选取的场所通常不同于第一次监督审核所选取的场所。

分场所审核人日的计算方法同上，且现场审核时间不得少于依据以上要求所确定的现场审核时间的 50%。

附件 2：认证标志式样

附件 3：引用文件

1：　《W-16 认证证书管理规定》

http://www.chinaghc.cn/index.php?c=show&id=325

2：　《W-14 认证资格的授予、拒绝、保持、扩大、缩小、更新、暂停、恢复、撤销规定》

http://www.chinaghc.cn/index.php?c=show&id=324

3：　《P-02-02 其它管理体系认证人员能力要求评价程序》

http://www.chinaghc.cn/index.php?c=show&id=319

4：　《P-03 培训控制程序》

http://www.chinaghc.cn/index.php?c=show&id=321