

供应链安全管理体系认证实施规则



(CEC-7051SSC-A/0)

2022-11-01 发布

2022-11-01 实施

中环联合（北京）认证中心有限公司 发布

前言

本规则由中环联合认证中心（简称 CEC）发布，版权归中环联合认证中心所有，任何组织及个人未经中环联合认证中心许可，不得以任何形式全部或部分使用。

制定单位：中环联合认证中心。

主要起草人：晁凤芹、邓秋玮、曹婧、崔晓冬、杨璐、范晓云、冯晶、侯荣、茜彦辉。



1. 适用范围

为规范供应链安全管理体系认证工作，保证供应链安全管理体系认证的规范性和有效性，根据《中华人民共和国认证认可条例》和《认证机构管理办法》等相关法规规章，制订本规则。

本规则适用于在我国境内开展的供应链安全管理体系认证。

2. 认证程序

认证的基本环节包括：

- a) 认证申请和受理；
- b) 第一阶段审核（含文件审核）；
- c) 第二阶段审核；
- d) 认证决定与批准；
- e) 获证后的监督。

3. 认证依据

供应链安全管理体系认证以 ISO28000：2022《安全与韧性-安全管理体系-要求》为认证依据。

4. 认证人员要求

认证人员应符合 GB 38701-2020《供应链安全管理体系 对供应链安全管理体系审核认证机构的要求》中条款 7 要求，其中审核员能力、相关经历应符合 GB 38701 附录 D 和附录 C 的要求。CEC 每年根据 GB 38701 标准的相关要求确定供应链安全管理体系认证人员持续教育的培训内容，对供应链安全管理体系认证人员开展持续教育培训，以保证认证人员在供应链安全管理体系领域的的能力持续满足供应链安全管理体系认证审核的需要。

5. 认证程序和要求

5.1. 申请认证

认证委托人应具备以下条件：

- 1) 取得国家工商行政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) 按供应链安全管理体系标准建立了文件化的管理体系，正常运行至少三

个月以上，且为正常生产经营状态。

- 3) 取得相关法律法规规定的行政许可文件（适用时）；
- 4) 一年内未发生供应链安全重大事故、重大投诉事件以及违反国家相关法律法规，虚报、瞒报获证所需信息的情况；
- 5) 组织承诺获得认证后发生与供应链安全有关的重大事故将及时向认证机构报告。

认证委托人申请认证时需提交以下文件资料，并对其提供的文件真实性负责：

- 1) 认证申请书；
- 2) 认证委托人、生产者（制造商）、生产企业的营业执照复印件；
- 3) 供应链安全管理体系文件，如手册及程序文件；
- 4) 法律法规要求的其它文件，如有效期内的行政许可（如工业产品生产许可证、食品生产经营许可证等）、其他相关资质证明等；
- 5) 登录全国企业信用信息公示系统（<http://gsxt.gdgs.gov.cn/>）查询“严重违法企业名单”，提供查询截图；
- 6) 生产工艺流程图或服务提供流程图；
- 7) 组织简介、组织机构图；
- 8) 认证固定场所、临时场所（如有）清单；
- 9) 适用的法律法规清单（与供应链安全管理体系相关的）。

5.2. 认证受理

认证机构应根据认证依据、程序等要求，对认证委托人提交的申请文件和资料进行评审并保存评审记录，以确保：

- 组织及其供应链安全管理体系的信息充分；
- 组织已了解认证的相关要求；
- 认证机构具有相应的认证能力并有充分的资源实施认证活动。

如申请文件不符合要求，应通知认证委托人补充完善。文件齐全后，在3个工作日内发出受理或不予受理通知。受理时，CEC与认证委托人签订认证协议，认证委托人缴纳认证费用。

组织如有多场所，应确定组织的总部作为实施认证的合同方。

5.3. 审核准备

5.3.1. 审核策划

CEC 根据组织的规模、供应链安全管理的范围和特性、供应链安全管理体系的风险程度、场所数量及其他因素对认证全过程进行策划，制定审核方案。

对应经营多个业务场所的组织，CEC 应对所有业务场所安排审核，且对其他非业务场所进行风险评估并策划必要的审核，具体按照 GB 38701《供应链安全管理体系 对供应链安全管理体系审核认证机构的要求》附录 B 要求进行相应策划。

5.3.2. 组成审核组

CEC根据供应链安全管理体系覆盖的活动的专业技术领域选择具备实施供应链安全管理体系认证审核能力的审核员组成审核组，且审核组中应指定一名有能力的审核员担任审核组长。在必要时可配备相关行业的技术专家，以保证审核组的整体能力覆盖组织的供应链安全管理体系范围所需的专业审核能力要求。

5.3.3. 审核时间

CEC 按照 GB 38701 中 9.1 条款及附录 A 要求，根据组织规模、复杂程度、风险、技术和法规环境、场所数量和对多场所的考虑、相关供应链安全管理体系标准的要求等确定审核人日数。初次审核人日数参见下表 1。

表 1 初次审核的审核人日数

有效雇员数	平均人日 (中复杂程度 和/或风险)	最少人日 (低复杂程度 和/或风险)	典型人日 (高复杂程度 和/或风险)	当组织的安全管理体系与其他管理体系标准或安全准则整合认证时的可减少量
1	1	1	1	0
2~10	3	3	3	0
11~30	6	4	8	< 20%
31~100	8	5	11	< 20%
101~500	12	9	15	< 20%
501~2000	15	10	20	< 20%

5.4. 初次认证审核的实施

5.4.1. 审核程序和方式

供应链安全管理体系认证审核通常分第一阶段和第二阶段两个阶段实施。审核前均应编制审核计划。

审核员根据所分配的审核任务，通过索取/查阅受审核方有关文件和资料、借助通讯工具的沟通、与受审核方代表在其现场外的场所的面谈等方式，收集信息，必要时加以确认。

5.4.2. 第一阶段审核

第一阶段审核包括文件审核和现场审核。

第一阶段审核应至少包括：

——了解组织的基本情况、审查组织理解和实施标准要求的情况，特别是对供应链安全管理体系的关键绩效或重要因素、过程、目标和运作的识别情况；

——审查组织的供应链安全管理体系范围、已完成的风险评估、过程和场所的必要信息，以及相关的法律法规要求和遵守情况；

——充分了解组织的供应链安全管理体系和现场运作，为策划第二阶段审核提供关注点；

——了解组织供应链安全管理体系内部审核与管理评审的实施情况、体系的实施程度，确认是否做好了第二阶段审核的准备；

——确定审核策划的重点，并与组织就第二阶段审核的详尽安排取得共识。

有特殊情况时，第一阶段可以不在申请组织现场进行。不进行现场审核的决定应有正当理由并予以记录，该理由应基于组织的规模、位置、风险考虑和已了解到的情况等，且应告知客户可能给第二阶段的审核带来风险。

5.4.3. 第二阶段审核

第二阶段审核在组织的现场全面收集审核证据，以判断组织的供应链安全管理体系建立与实施是否符合ISO28000：2022《安全与韧性-安全管理体系-要求》的规定，组织的供应链安全管理绩效是否持续改进。第二阶段至少覆盖以下方面：

- (1) 与适用的规范性文件的所有要求的符合性及证据；
- (2) 组织的供应链安全管理体系以及在遵守法律法规方面的绩效；
- (3) 依据关键绩效目标和指标，对供应链安全管理体系的绩效进行的监视、测量、报告和评审；
- (4) 受审核方过程的运作控制；

- (5) 供应链安全威胁分析和风险评估的实施情况；
- (6) 内部审核和管理评审实施情况；
- (7) 管理职责的落实，包括针对方针、目标的管理职责；
- (8) 为实现供应链安全管理目标和安全管理指标的策划和实现情况；
- (9) 规范性要求、方针、适用的法规要求、职责、人员能力、运作、程序、绩效数据和内部审核发现及结论之间的联系。

5.5. 认证决定

5.5.1. 审核报告

审核组应对审核活动形成书面报告，审核报告应对组织供应链安全管理体系的符合性和有效性进行全面描述和评价。

5.5.2. 认证决定的条件

在组织的供应链安全管理体系建立及运行符合标准要求的前提下，还应满足以下条件：

- (1) 组织的申请材料真实、准确、有效；
- (2) 组织申请认证范围在法律地位文件和资质规定的范围内；
- (3) 至少一年来，组织申请认证范围内未发生由供应链安全管理引发的重大事故或国家检查不合格。

5.6. 监督审核

CEC对获证组织制定针对性的监督审核方案，加强监督，保证供应链安全管理体系认证证书的有效性。

5.6.1. 监督审核频次

(1) 监督审核应至少每年（应进行再认证的年份除外）进行一次。第一次监督审核应从初次审核第二阶段结束时算起，监督审核的时间间隔不应大于12个月。

(2) 在获证组织供应链安全管理体系发生重大变化或发生由供应链安全管理引发的重大事故或相关方提出对相关管理体系运行效果的投诉未得到处理时，应当及时增加监督审核频次，以保证监督审核的有效性。

5.6.2. 监督审核的程序

监督审核的现场审核程序与初次认证现场审核程序基本相同。

5.6.3 监督审核的内容

监督审核应重点关注以下内容：

- (1) 任何变更（如资源、过程、组织结构、已识别的关键控制点等）；
- (2) 持续的运作控制供应链安全管理目标的实现情况；
- (3) 内部审核和管理评审；
- (4) 投诉的处理；
- (5) 管理体系实施的有效性；
- (6) 认证范围相关的供应链安全管理活动现场情况；
- (7) 为持续改进而策划的活动的进展；
- (8) 上次审核中确定的不符合采取的纠正措施的实施情况及有效性；
- (9) 证书和标志的使用和（或）任何其他对认证资格的引用。

5.7. 再认证

5.7.1. 再认证的程序

再认证的现场审核程序与初次认证现场审核程序基本相同。初次认证审核与再认证，或两次再认证审核之间的时间间隔不应超过3年。

5.7.2. 再认证的内容

再认证审核的目的是验证作为一个整体的组织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。

在对获证组织的日常监督中，发现获证组织出现严重影响管理体系运作的重大变更时，或对获证组织的投诉分析和其他信息表明获证组织不再满足认证要求时，将安排特殊审核或与获证组织商定提前安排再认证审核。

再认证时可不进行一阶段审核，但当获证组织的管理体系和获证组织的内外部运作环境有重大变化时，再认证审核活动需要有第一阶段审核。

再认证审核时，认证组织应在当前认证证书到期前接受现场审核，并对审核组开具的不符合在规定的时间内按要求关闭。

5.8. 特殊审核

针对已获证的客户，CEC对扩大认证范围的申请进行评审，确定能否予以扩大的决定所需的审核活动，这一工作可与监督审核时进行。

为调查投诉、对变更做出回应或对被暂停的获证客户进行追踪，需要在提前较短时间通知获证客户后对其进行的审核。获证客户被国家行政主管部门查出不符合时，CEC 将对获证客户实施特殊审核。

6. 认证证书的管理

6.1. 认证证书的内容

认证证书应至少涵盖以下信息：

- 1) 证书编号；
- 2) 获证组织名称、地址和组织机构代码；
- 3) 供应链安全管理体系认证覆盖的范围；
- 4) 认证依据及版本号；
- 5) 颁证日期、证书有效期；
- 6) 发证机构名称、地址；
- 7) 认证证书在有效期内的监督情况；
- 8) 其它相关信息。

6.2. 认证证书的管理

供应链安全管理体系认证证书有效期3年。证书查询方式：认证证书可在 CEC 网站查询，也可在国家认证认可监督管理委员会公示的网站（www.cnca.gov.cn）上查询。

6.3. 证书有效性的保持

在有效期内认证证书的有效性依赖 CEC 定期的监督获得保持。

认证证书有效期届满，需要延续使用的，委托人应当在证书有效期届满前 90 天提出再认证申请。

6.4. 暂停或撤销认证证书

1) 获证组织有以下情形之一时，CEC 应及时做出暂停证书的措施。具体包括：

——获证客户管理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；

——组织的供应链安全管理体系发生重大变更，不能持续符合认证标准/规范性文件要求；

- 组织监督审核期间发生严重影响体系运行的情况；
- 组织在认证范围内的供应链安全管理过程或活动不能满足适用的最新法律法规和标准的要求，并未采取措施或措施无效；
- 组织在证书有效期内受到相关执法监管部门处罚的；
- 组织被地方认证监管部门发现体系运行存在问题的；
- 组织存在其它严重影响供应链安全管理体系运行的严重不符合，不能在认证机构规定的时间内及时采取有效的纠正措施的。

2) 获证组织发生与供应链安全管理体系有关的重大变化时，CEC应及时做出撤销证书的措施。具体包括：

- 被注销或撤销法律地位证明文件的；
- 拒绝配合监督审核的，或提供虚假材料的；
- 出现重大供应链安全管理事故，经执法监管部门确认是或者组织违规造成的；
- 有其他严重违反法律法规行为的，受到相关执法监管部门处罚的；
- 暂停认证证书期限已满但问题未得到纠正的；
- 没有运行供应链安全管理体系或者已不具备运行条件的；
- 不按相关规定正确引用和宣传认证信息，造成严重影响或后果的；
- 其他应当撤销认证证书的。

具体按照CEC管理体系认证程序文件《授予、保持、更新、扩大、缩小、暂停和撤销、恢复认证资格管理程序》进行。

6.5. 认证变更

6.5.1. 变更的申请

证书上的内容发生变化时，持证人应向 CEC 提出申请。

6.5.2. 变更和批准

CEC 根据变更的内容和提供的资料进行评审，确定是否允许变更。如果需要进行审核的，则 CEC 组织审核合格后方能变更。

对符合要求的，批准变更。换发新证书的，新证书的编号、批准有效日期保持不变，并注明换证日期。

7. 与其他管理体系认证的结合审核

在与其他管理体系实施结合审核时，管理体系的通用或共性要求应满足本规则规定。供应链安全管理体系的特殊要求及重要审核点描述清晰、充分、易于识别，确保满足相关要求并在审核报告中清晰的说明。

结合审核的审核时间不得少于每一单独体系认证所需审核时间之和的80%。

8. 受理转换认证证书

严禁以牟利为目的受理不符合标准、不能有效执行供应链安全管理体系的组织申请认证证书的转换。受理组织申请转换为本机构的认证证书，应该详细了解申请转换的原因，必要时进行现场审核。

转换仅限于现行有效认证证书。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，不得接受转换申请。CEC撤销证书的，除非该组织进行彻底整改，导致暂停或撤销认证证书的情形已消除，否则不应受理其认证申请。

9. 认证记录的管理

按照认证记录保持的相关要求，记录认证活动全过程并妥善保存。记录应当真实准确以证实认证活动得到有效实施。记录资料应当使用中文，保存时间至少与认证证书有效期一致。记录可以采用纸质或电子文档的方式加以保存。

10. 收费

认证费用按中环联合认证中心相关收费规定收取。