

CMCT-05-TA-01-GSCMS-2024

版号：B/0

受控号：

绿色供应链管理体系认证方案

编制：刘大勇 2025.06.12

审核：徐建廷 2025.06.12

批准：孙宏伟 2025.06.12

CMCT 华制认证检测

目 录

1 适用范围	3
2 对认证人员的要求	3
3 认证依据	3
4 认证模式、类型及主要环节	3
5 初次认证程序	4
6 监督审核程序	12
7 再认证程序	14
8 认证证书要求	15
9 与其他管理体系的结合审核	18
10 申诉、投诉处理	18
11 认证记录的管理	18

1 适用范围

1.1 本认证方案适用于北京华制认证检测技术服务有限公司（以下简称“华制认证”）对申请组织按照RB/T 089-2022《绿色供应链管理体系 要求及使用指南》建立的绿色供应链管理体系开展认证活动。

1.2 本认证方案依据认证认可相关法律法规，结合相关技术标准，对绿色供应链管理体系认证实施过程作出具体规定，是华制认证实施绿色供应链管理体系认证的程序与管理的基本要求，是华制认证从事绿色供应链管理体系认证活动的基本依据，保证绿色供应链管理体系认证活动的规范有效。

1.3 本认证方案是对绿色供应链管理体系认证活动的基本要求，华制认证在该项认证活动中应当遵守本认证方案。

1.4 华制认证遵守本认证方案的规定，并不意味着可免除其所承担的法律責任。

2 对认证人员的要求

2.1 华制认证参加认证活动的人员应当具备必要的个人素质和知识、技能要求。

2.2 认证审核员除了满足2.1的相关要求，还应当取得中国认证认可协会颁发的环境管理体系审核员注册资格或国家/协会相应要求。

2.3 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证审核活动及相关认证审核记录和认证审核报告的真实性和完整性承担相应的法律責任。

2.4 华制认证应对认证人员的能力做出评价，以满足实施绿色供应链管理体系认证活动的需要。

3 认证依据

认证依据RB/T 089-2022《绿色供应链管理体系 要求及使用指南》。

4 认证模式、类型及主要环节

4.1 认证模式

初次认证/再认证+认证后监督。

4.2 认证类型

初次认证、监督审核、再认证。

4.3 认证的主要环节包括：

认证申请；认证受理；审核策划；现场审核；不符合纠正的验证；审核报告；认证决定；认证后的监督。

5 初次认证程序

5.1 认证申请

5.1.1 申请人应具备以下条件：

（1）取得国家市场监督管理总局注册登记的法人资格（或其组成部分），承诺遵守适用法律法规的要求；

（2）已取得认证范围所涉及的法律法规要求的资质；

（3）提供的产品或服务符合中华人民共和国相关法律、法规和有关规范的要求；

（4）已按认证依据要求，建立和实施了文件化的绿色供应链管理体系，一般情况下体系需有效运行3个月以上；

（5）近三年未发生县级及以上行业主管部门认定的失信行为；

（6）未在相关失信名单中。

5.1.2 申请人应提交的文件和资料：

（1）认证申请书；

（2）法律地位的证明性文件。对管理体系覆盖多个法律实体时，应提供每个场所的法律地位证明性文件；

（3）申请认证范围所涉及的法律法规要求的资质

（4）承诺遵守适用法律法规及5.1.1条（5）-（6）、华制认证要求、提供材料真实性的自我声明；

(5) 绿色供应链管理体系文件；

(6) 其他需要的文件。

5.2 认证受理

5.2.1 华制认证应向申请人至少公开以下信息：

(1) 认证业务范围；

(2) 认证工作程序；

(3) 本认证方案的完整内容；

(4) 认证依据、认证流程；

(5) 拟向组织获取的信息，以及对相关信息的保密规定；

(6) 认证证书样式、认证标志及相关的使用规定；

(7) 证书有效期；

(8) 对认证过程的申诉、投诉规定；

(9) 认证收费标准。

5.2.2 申请评审

5.2.2.1 华制认证应实施认证申请评审，根据华制认证能力确定是否受理认证申请。华制认证应根据认证依据、程序等要求，对申请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：

(1) 认证要求规定明确、形成文件并得到理解；

(2) 华制认证和申请人之间在理解上的差异得到解决；

(3) 对于申请的认证范围、申请人的工作场所和任何特殊要求，华制认证均有能力开展认证服务。

5.2.2.2 存在以下情况的组织，华制认证不得受理其认证申请：

(1) 组织存在不符合5.1.1情形的；

(2) 被执法监管部门责令停业整顿期间的；

(3) 被全国企业信用信息公示系统或者政府其他信用公示系统列入严重违法失信名单的；

(4) 其他被政府主管部门认定或被媒体曝光有不符合、违规违法失信行为，且尚在处理期间的。

5.2.3 评审结果处理

(1) 申请材料齐全、符合要求的，予以受理认证申请。

(2) 未通过申请评审的，应书面通知认证申请人在规定时间内补充、完善，或不同意受理认证申请并明示理由。

(3) 华制认证应完整保存认证申请评审的工作记录。

5.2.4 签订认证合同

在实施认证审核前，华制认证应与每个申请组织订立具有法律效力的认证合同或等效文件，以明确双方的责任，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绿色供应链管理体系的承诺；

(2) 申请组织承诺获得认证后发生以下情况时，应及时向认证机构通报：

a) 违反了适用的法律法规及监管规定，或违反了相关标准、合同、有效治理原则或道德准则，而遭受法律制裁、监管处罚、重大财产损失和声誉损失的情况；

b) 客户及相关方有重大投诉；

c) 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；绿色供应链管理体系覆盖的活动范围变更；绿色供应链管理体系和重要过程的重大变更等；

d) 出现影响绿色供应链管理体系运行的其他重要情况。

(3) 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，

不利用绿色供应链管理体系认证证书和相关文字、符号误导公众认为其产品或服务通过认证；

（4）拟认证的绿色供应链管理体系覆盖的产品和或服务活动的绿色供应链管理体系范围；

（5）在认证审核实施过程及认证证书有效期内，认证机构和申请组织各自应当承担的责任、权利和义务；

（6）认证服务的费用、付费方式及违约条款。

5.3 审核策划

5.3.1 审核方案策划

5.3.1.1 华制认证应针对每一认证客户建立认证周期内的审核方案，包括初次认证的审核方案、认证决定之后的监督审核和第三年在认证到期前进行的再认证审核。

5.3.1.2 初次认证后的第一次监督审核应当在认证证书签发日起 12 个月内进行。此后，监督审核应当至少每个日历年（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。

5.3.1.3 华制认证应基于风险的方法进行审核方案策划，审核方案的确定和任何后续调整应考虑客户的规模、管理体系范围、复杂程度和风险大小，以及经过证实的管理体系有效性水平和以前审核的结果。

5.3.2 审核时间

为确保认证审核的完整有效，华制认证应策划审核时间，根据申请组织绿色供应链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。在特殊情况下，可根据项目具体情况增加或减少评价时间时，理由应充分，并进行记录，可参考审核方案管理规范实施。

5.3.3 审核组

华制认证应当根据绿色供应链管理体系覆盖的活动选择具备相关能力的审

核员组成审核组，审核组中的审核员承担审核任务和责任。

通常情况下，审核组中至少有一名成员应具备指定的专业能力。

审核组的技术专家主要负责提供认证审核的技术支持，不作为审查员实施审核，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。

5.3.4 审核计划

5.3.4.1 华制认证应当为每次现场审核制定审核计划。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、时间安排和场所、审核组成员。

5.3.4.2 如果绿色供应链管理体系覆盖范围包括多个场所，可实施适当的抽样，抽样应能够覆盖风险，可参考华制认证相关文件实施。

5.3.4.3 为使现场审核活动能够观察到产品生产或服务活动的情况，现场审核应尽量安排在认证范围覆盖的产品生产或服务活动正常运行时进行。

5.3.4.4 现场审核开始之前，审核组应将审核计划交申请组织确认，遇特殊情况如需临时调整审核计划，应经双方协商一致后实施。

5.4 现场审核

5.4.1 审核组应当按照审核计划的安排完成审核工作。除不可预见的特殊情况外，审核过程中不得更换审核计划确定的审核员。

5.4.2 审核组应当会同申请组织按照程序顺序召开首、末次会议，申请组织的管理者、关键过程的负责人和执行人、管理机构、经理及与绿色供应链管理体系相关的职能部门负责人员应该参加会议。参会人员应签到，审核组应当保留首、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。

5.4.3 审核过程及环节

5.4.3.1 初次认证审核，可不进行一阶段现场审核，但应完成必要的文件审核。

文件审核应依据华制认证文件评审相关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评审，当评审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纠正措施。文件审核通过后，方可安排现场审核。

5.4.3.2第二阶段审核应当在申请组织现场进行，对照RB/T 089-2022《绿色供应链管理体系 要求及使用指南》标准全部条款评价申请组织管理体系的实施情况和体系的有效性。

5.4.4发生以下情况时，审核组应向华制认证审核部报告，经审核部负责人同意后终止审核。

（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）受审核方安全风险、危机和失信行为很大，如现场发现因不满足绿色供应链水平要求造成的较严重的失信等；

（4）其他导致审核程序无法完成的情况。

5.5不符合纠正的验证

5.5.1审核组应当根据审核发现形成严重或轻微不符合，要求受审核方在规定的时限内对不符合进行原因分析、采取相应的纠正和纠正措施（轻微不符合可以是纠正措施计划）。华制认证应审查受审核方提交的纠正和纠正措施，以确定其是否可被接受。

5.5.2对于严重不符合，要求受审核方在20个工作日完成整改；华制认证应当督促受审核方及时进行整改，并对其纠正和纠正措施的有效性进行验证。

5.5.3对于组织未能在规定的时限完成对不符合所采取措施的情况，审核组不应给予该受审核方推荐认证、保持认证或再认证。

5.5.4不允许出现涉及5.1.2（2）-（4）的不符合，否则不予推荐认证。

5.6审核报告

5.6.1 华制认证应当就每次审核向受审核方提供完整详实的审核报告。审核组长应对审核报告的内容负责。

5.6.2 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。审核报告的内容应当反映受审核方管理体系的真实状况，描述对照RB/T 089-2022《绿色供应链管理体系 要求及使用指南》标准的符合性和有效性的客观证据信息，及对认证结论的推荐意见。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）审核组组长的信息。

（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5.6条列明的程序及各项要求的审核工作情况，其中：对5.4.3.2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；重点反映受审核方绿色供应链管理体系所取得的绩效，受审核方实际情况与其预期管理体系目标之间存在的差距和改进机会。

（7）识别出的不符合。

（8）审核组对是否通过认证的意见建议。

5.6.3 华制认证应保留用于证实审核报告中相关信息的证据。

5.6.4 华制认证应在作出认证决定后将审核报告提交申请组织，并保留签收或提交的证据。

5.6.5 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，华制认证应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。

5.7 认证决定

5.7.1 综合评价

华制认证应根据审核过程中收集的信息和其他有关信息，对审核结果进行综合评价，特别是对组织的绿色供应链管理状况进行评价。必要时，华制认证应对申请人满足所有认证依据的情况进行绿色供应链风险评估，以做出申请人所建立的绿色供应链管理体系能否获得认证的决定。

5.7.2 华制认证应在对审核报告、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，作出认证决定。认证决定人员应为华制认证管理控制下的人员，审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。

5.7.3 华制认证在作出认证决定前应确认如下情形：

（1）审核报告符合本认证方案第5.6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，华制认证已评审、接受并验证了纠正和纠正措施的有效性。

a) 在持续改进绿色供应链管理体系的有效性方面存在缺陷，实现绿色供应链目标有重大疑问。

b) 制定的绿色供应链目标不可测量、或测量方法不明确。

c) 对实现绿色供应链目标具有重要影响的风险点（如适用法规的动态识别、应用和绿色供应链评价等）的监视和测量未有效运行，或者对这些风险点的报告或评审记录不完整或无效。

d) 其他严重不符合项。

（3）华制认证对其他一般不符合项已评审，并接受了申请组织计划采取的纠正和纠正措施。

5.7.4 在满足5.7.3条要求的基础上，华制认证有充分的客观证据证明申请组织满足下列要求的，评定该申请组织符合认证要求，向其颁发认证证书。

（1）申请组织的绿色供应链管理体系符合标准要求且运行有效。

(2) 认证范围覆盖的产品、活动和服务符合相关绿色供应链管理要求。

(3) 申请组织按照认证合同规定履行了相关义务。

5.7.5 认证决定

对于符合认证要求的申请人，认证机构应颁发认证证书。

对于不符合认证要求的申请人，认证机构应以书面的形式明示其不能通过认证的原因。

5.7.6 对认证决定的申诉

申请人如对认证决定结果有异议，可在30个工作日内向华制认证申诉，华制认证自收到申诉之日起，应在一个月内进行处理，并将处理结果书面通知申请人。

申请人如认为华制认证行为严重侵害了自身合法权益的，可以直接向认证监管部门投诉。

6 监督审核程序

6.1 华制认证应对持有其颁发的绿色供应链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绿色供应链管理体系并符合认证要求。

6.2 为确保达到6.1条要求，华制认证应根据获证组织的风险程度或其他情况，确定对获证组织的监督审核的频次。

6.2.1 作为最低要求，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。

6.2.2 超过期限而未能实施监督审核的，应按10.2或10.3条处理。

6.2.3 获证企业被依法或行政主管部门处罚时，需要时华制认证应对该企业实施监督审核。

6.3 监督审核的时间，应不少初次认证审核时间人日数的1/3。

6.4 监督审核应在获证组织现场进行，审核组应符合4.3.3条和4.4.1条的要求。

6.6 监督审核时至少应审核以下内容：

（1）上次审核以来绿色供应链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）按要求已识别的重要风险点是否按绿色供应链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）绿色供应链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绿色供应链管理体系期望值。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）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。

6.7 在监督审核中发现的不符合项，华制认证应要求获证组织分析原因，规定时限要求获证组织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。

华制认证应采用适宜的方式及时验证获证组织对不符合项进行处置的效果。

6.8 监督审核的审核报告，应按6.6条列明的审核要求逐项描述。

6.9 华制认证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。

6.10 信息通报制度

为确保获证组织的绿色供应链管理体系持续有效，华制认证应通过与认证

申请人签订合同的方式予以明确约定，要求获证组织建立信息通报制度，及时向华制认证通报以下信息：

- （1）法律地位、经营状况、组织状态或所有权变更的信息；
- （2）组织和管理层（如绿色供应链管理者、关键过程的负责人和执行人、绿色供应链管理机构、经理）变更的信息；
- （3）联系地址和场所变更的信息；
- （4）绿色供应链管理体系和过程风险变更的信息；
- （5）有关绿色供应链管理流程重大变更的信息；
- （6）有关遭受法律制裁、监管处罚、重大失信和声誉损失的信息；
- （7）其他重要信息。

6.11 信息分析

华制认证应对上述信息进行分析，视情况采取相应措施，包括增加跟踪监督频次在内的措施和暂停或撤销认证资格的措施。

7 再认证程序

7.1 认证证书有效期满前三个月，获证组织可申请再认证。再认证程序与初次认证程序一致，华制认证应当实施再认证审核，并决定是否延续认证证书。

7.2 华制认证应按5.3.3条和5.4.1条要求组成审核组。按照5.4.3.3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。

在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更时，再认证审核时间应不少于初次认证审核人日数的2/3。

7.3 对再认证审核中发现的严重不符合，华制认证应规定时限要求获证组织实施纠正与纠正措施，并在原认证证书到期前完成对纠正与纠正措施的验证。

7.4 华制认证按照5.7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。

7.5如果在当前认证证书的终止日期前完成了再认证活动并决定换发证书，新认证证书的终止日期可以基于当前认证证书的终止日期。新认证证书上的颁证日期应不早于再认证决定日期。

7.6如果在当前认证证书终止日期前，华制认证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，则不应予以再认证，也不应延长原认证证书的有效期。

7.7在当前认证证书到期后，如果华制认证能够在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审核才能恢复认证。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。

8 认证证书要求

8.1华制认证应当向认证决定符合要求的组织出具认证证书，认证证书的生效日期不应早于认证决定的日期。

8.2初次认证认证证书有效期最长为3年。

8.3认证证书载明的信息应清晰、明确、容易理解、设计上不会以任何方式产生误导。

8.4华制认证应当建立证书信息披露制度。除向申请组织、认证监管部门等执法监管部门提供认证证书信息外，还应当根据社会相关方的请求向其提供证书信息，接受社会监督。

8.5认证证书应至少包含以下信息：

（1）获证组织名称、注册地址，如经营地址与注册地址不同，还应注明经营地址。若认证的管理体系覆盖多场所，应表述认证所覆盖的所有场所的名称和地址信息（临时场所除外）；

（2）绿色供应链管理体系覆盖的生产经营或服务的地址和业务范围。若认证的绿色供应链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）绿色供应链管理体系符合RB/T 089-2022《绿色供应链管理体系 要求

及使用指南》标准的表述。

(4) 认证依据的标准。

(5) 证书编号

(6) 认证机构名称、地址。

(7) 颁证日期、证书有效期的起止年月日。

证书应注明：获证组织必须定期接受监督审核并经审核合格此证书方继续有效的提示信息。

(8) 证书查询方式。

8.6 认证证书的管理

8.6.1 华制认证应制定暂停、撤销认证证书或缩小认证范围的规定和文件化的管理制度，规定和管理制度应满足本认证方案相关要求。华制认证对认证证书的暂停和撤销处理应符合其管理制度，不得随意暂停或撤销认证证书。

8.6.2 暂停证书

8.6.2.1 获证组织有以下情形之一的，华制认证应在调查核实后的5个工作日内暂停其认证证书。

(1) 绿色供应链管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对绿色供应链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) 遭受法律制裁，或被有关执法监管部门责令停业整顿或处罚的，或重大失信，或声誉损失等；

(4) 持有的与绿色供应链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) 获证组织与华制认证双方同意暂停认证资格的。

(6) 获证组织未按规定使用认证证书。

（7）获证组织的体系或体系覆盖的范围不符合认证依据要求，但不需要立即撤销认证证书。

（8）其他应当暂停认证证书的。

8.6.2.2 认证证书暂停期不得超过6个月。但属于8.6.2.1第（4）项情形的暂停期可至相关单位作出许可决定之日。

8.6.2.3 华制认证应以适当方式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。

8.6.3 撤销证书

8.6.3.1 获证组织有以下情形之一的，华制认证应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）被列入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）拒绝接受行政主管部门监督抽查的。

（5）出现重大的不符合绿色供应链情况，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的。

（6）有其他严重失信行为的。

（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（包括持有的与绿色供应链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）没有运行绿色供应链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，或者华制认证已要求其纠正但超过2个月仍未纠正的。

(10) 获证组织对相关方重大投诉未能采取有效处理措施的。

(11) 获证组织虚报、瞒报获证所需信息的。

(12) 获证组织申请撤销认证证书的；

(13) 其他应当撤销认证证书的。

8.6.3.2撤销认证证书后，华制认证应及时收回撤销的认证证书。若无法收回，华制认证应及时在相关媒体和网站上公布或声明撤销决定。

8.6.4华制认证暂停或撤销认证证书应当在其网站上公布相关信息，同时按规定程序和要求报国家认监委。

8.6.5华制认证应采取有效措施避免各类无效的认证证书和认证标志被继续使用。

9 与其他管理体系的结合审核

9.1对绿色供应链管理体系和其他管理体系实施结合审核时，通用或共性要求应满足本认证方案要求，审核报告中应清晰地体现6.5条要求，并易于识别。

9.2结合审核的审核时间人日数，不得少于多个单独体系所需审核时间之和的80%。

10 申诉、投诉处理

10.1华制认证应当建立必要的申诉、投诉处理程序。认证委托人对认证决定有异议时，可以向华制认证提出申诉。任何组织和个人对认证过程和决定有异议的可以向认证机构提出投诉。

10.2 华制认证应当及时、公正、有效地处理申诉和投诉，必要时采取纠正措施。

11 认证记录的管理

11.1认证记录按华制认证现有制度实施，记录认证活动全过程并妥善保存。

11.2记录应当真实、准确，以证实认证活动得到有效实施。认证记录应当使用

中文，存档留存时间及相关要求按华制认证程序文件规定执行。