



ZQHX-TRC-001

SA8000 社会责任管理体系 认证实施规则

中企华信认证中心有限公司
ZQHX CERTIFICATION CENTER CO.,LTD.

目录

章节	内容	页码
0	前言	2
1	适用范围	3
2	认证标准	3
3	认证流程	3
4	认证申请的条件	3
5	认证申请	4
6	审核策划	5
7	初次认证审核程序	6
8	监督审核程序	9
9	再认证程序	10
10	特殊审核	10
11	暂停和撤销认证证书	11
12	认证证书要求	12
13	申诉/投诉、争议及处理	13
14	认证记录的管理	14
15	获证客户的信息通报	14
附件： 1	认证流程图	15

0 前言

本规则由中企华信认证中心有限公司发布，版权归中企华信认证中心有限公司所有，任何组织及个人未经中企华信认证中心有限公司许可，不得以任何形式全部或部分使用。

本规则于 2019 年 05 月 10 日首次发布，2019 年 05 月 10 日正式实施。

本规则历次修订情况：/

本规则起草单位：中企华信认证中心有限公司

本规则主要起草人：左群山、姚育旺

SA8000 社会责任管理体系认证实施规则

1. 适用范围

本规则适用于中企华信认证中心有限公司（以下简称“ZQHX”）实施社会责任管理体系认证，满足第三方认证制度要求，作为提供认证服务的规范。

2. 认证标准

2.1 SA8000:2014 社会责任标准

3. 认证流程

见附件 1

4. 认证申请的条件

- 4.1 认证客户具有明确的法律地位, 客户具有企业营业执照、事业单位法人证书、社会团体登记证书、非企业法人登记证书等, 可独立申请认证;
- 4.2 国家、地方或行业有要求时, 认证客户具有规定的行政许可文件, 其申请认证范围应在法律地位文件和行政许可文件核准的的范围内;
- 4.3 认证客户按相关的管理体系标准建立了文件化的管理体系。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, 并承诺在证书有效期内, 持续有效运行管理体系;
- 4.4 认证客户承诺遵守国家的法律、法规及其他要求, 承诺始终遵守认证的有关规定, 承担与认证有关的法律责任, 并有义务协助认证监管部门的监督检查, 对有关事项的询问和调查如实提供相关材料和信息;
- 4.5 认证客户在一年内, 未发生质量、环境、职业健康安全事故, 未受到相关行政管理部门或者其他部门责令停业整顿, 或者纳入国家信用信息失信主体名录或在全国企业信用信息公示系统中被列入“严重违法企业名单”或虚报、瞒报获证所需信息的情况;
- 4.6 认证客户承诺获得ZQHX认证后, 按规定使用认证证书、认证标志和有关信息, 不得擅自利用管理体系认证证书的文字、符号误导公众认为其产品或服务通过认证, 按合同支付认证费用, 并按规定接受监督;
- 4.7 认证客户承诺获得ZQHX认证后, 按照ZQHX要求向ZQHX通报管理体系变更的信息和其他可能影响管理体系持续满足认证标准要求的能力的事宜的信息, 一般包括: 客户及相关方有重大投

诉、发生重大事故、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、强制性认证或其他资质证书变更；法定代表人、最高管理者发生变更；生产经营或服务的工作场所变更；管理体系覆盖的活动范围变更；管理体系和重要过程的重大变更等）、出现影响管理体系运行的其他重要情况；

4.8 认证审核期间，认证客户能够提供与拟认证范围相关的活动或过程；

4.9 在有要求时，接受CNAS的见证评审及确认审核并提供必要的支持。

5. 认证申请

5.1 认证申请提交资料

5.1.1 ZQHX要求申请组织至少提供以下必要的信息：

（1）认证申请书，包括申请组织的生产经营或服务活动等情况的说明；

（2）法律地位的证明文件（包括：营业执照、事业单位法人证书、社会团体登记证书、非企业法人登记证书、党政机关设立文件等）的复印件。若组织的社会责任管理体系覆盖多场所活动，应附每个场所的法律地位证明文件的复印件（适用时）；

（3）社会责任管理体系覆盖的活动所涉及法律法规要求的行政许可证明、资质证书的复印件；

（4）组织社会责任管理体系涉及的多场所情况；

（5）社会责任管理体系文件；

（6）社会责任管理体系已有效运行3个月以上的证明材料；

（7）其他与认证审核有关的必要文件；

5.2 申请评审

5.2.1 ZQHX应对申请组织提交的申请资料进行审查，并确认：

（1）申请资料齐全。

（2）申请组织从事的活动符合相关认证规则和法律法规的规定。

（3）申请组织为达到社会责任管理体系的目标而建立了文件化的过程和程序。

5.2.2 根据申请组织申请的认证范围、生产经营场所、员工人数、完成审核所需时间和其他影响认证活动的因素，综合确定是否有能力受理认证申请。

5.2.3 对符合受理要求的，ZQHX可决定受理认证申请；对不符合上述要求的，ZQHX应通知申请组织补充和完善，或者不受理认证申请。

5.2.4 应完整保存认证申请的审查确认工作记录。

5.3 签订认证服务合同

在实施认证审核前，ZQHX 应与申请组织订立具有法律效力的书面认证合同，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社会责任管理体系的承诺；

（2）申请组织对遵守认证认可相关法律法规，协助认证监管部门的监督检查，对有关事项的询问和调查如实提供相关材料和信息的承诺；

（3）申请组织承诺获得认证后发生以下情况时（包括但不限于），应及时向 ZQHX 通报：

——客户及相关方的重大投诉；

——出现重大质量、环境、安全事故；

——出现有关相关的重大负面新闻；

——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；社会责任管理体系覆盖的活动范围变更等；

——出现影响社会责任管理体系运行的其他重要情况；

（4）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；不得擅自利用社会责任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；

（5）拟认证的社会责任管理体系覆盖的生产或服务的活动范围；

（6）在认证审核及认证证书有效期内各次监督审核中，ZQHX 和申请组织各自应当承担的责任、权利和义务；

（7）认证服务的费用、付费方式及违约条款。

6. 审核策划

6.1 审核时间

为确保认证审核的完整有效，ZQHX 应基于申请组织特定的复杂程度核算并拟定完成审核工作需要的时间，具体人日核算的相关要求见《服务认证及其他未列明管理体系审核人日评定规范》（ZQHX-3-RZ00-01）。

6.2 审核组

6.2.1 ZQHX 应当根据实现审核目的所需的能力以及公正性要求来选择和任命审核组。

6.2.2 必要时审核组可以补充技术专家以增强审核组的技术能力，具有特定知识的技术专家可以成为审核组成员，技术专家应在审核员的监督下进行工作，可就受审核方管理体系中技术充

分性事宜为审核员提供建议，但技术专家不能作为审核员，不计入审核时间。

6.3 审核计划

6.3.1 ZQHX 应制定书面的审核派遣通知至审核组，审核组在接受审核派遣后，应编制书面的审核计划提交 ZQHX，经审核管理人员确认后由审核组按照审核计划实施审核活动。审核计划至少包括以下内容：审核目的、审核准则、审核范围、拟实施现场审核活动的日期和场所、预计的现场审核活动的持续时间、审核组成员及与审核组同行的人员的角色和职责等。

6.3.2 在审核活动开始前，审核组应将书面审核计划交申请组织确认。遇特殊情况临时变更计划时，应及时将变更情况书面通知受审核的申请组织，并协商一致。

7. 初次认证审核程序

7.1 总则

初次认证审核，分为第一、二阶段实施审核。

第一阶段审核的目的是了解受审核方的基本信息、审核管理体系文件，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。

第二阶段审核的目的是评价受审核方管理体系实施的符合性和有效性。

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。

7.2 第一阶段审核

审核组结合受审核方的管理体系运行目标和体系覆盖活动的专业特点，根据受审核方提供的管理体系文件、体系运作过程、运作场所和现场的具体情况、内部审核与管理评审策划和实施情况，确认受审核方对标准的理解和实施的程度、对目标的实现具有重要影响的关键点、相关的法律法规要求的遵守情况以及管理体系范围，以确定第二阶段审核安排。

7.2.1 第一阶段审核应侧重于组织的策划过程，审核的主要内容为：

a) 确认申请组织实际情况与社会责任管理体系文件描述的一致性，特别是体系文件中描述的产品和服务、部门设置和职责与权限、生产/服务/运营过程等是否与申请组织的实际情况相一致；

b) 审核申请组织理解和实施相关审核准则要求的情况，评价社会责任管理体系运行过程中是否实施了内部审核与管理评审，确认社会责任管理体系是否已运行并且超过 3 个月；

c) 确认申请组织建立的社会责任管理体系覆盖的活动内容和范围、体系覆盖范围内有效人数、过程和场所，遵守适用的法律法规及强制性标准的情况；

d) 通过现场、企业信息公开渠道查询核实认证客户是否存在与社会责任相关的负面信息；

e) 结合社会责任管理体系覆盖范围识别对社会责任管理目标的实现具有重要影响的关键点，并结合其他因素，科学确定重要审核点；

f) 与申请组织讨论确定第二阶段审核安排。对社会责任管理体系文件不符合实际情况、相关体系运行尚未超过 3 个月或者无法证明超过 3 个月的，以及其他不具备二阶段审核条件的，不应实施二阶段审核。

7.2.2 在确定第一阶段和第二阶段的间隔时间时，应考虑客户解决第一阶段识别的任何需关注问题所需的时间。审核组在第二阶段审核提出的需要申请组织进行整改的问题已得到有效整改，并经审核组验证合格后可进入第二阶段审核。

7.2.3 如果发生任何将影响管理体系的重要变更，ZQHX 可能将重复整个或部分第一阶段审核。第一阶段审核的结果可能导致推迟或取消第二阶段。

7.3 第二阶段审核

7.3.1 审核组现场评价受审核方管理体系的实施情况，包括符合性和有效性。第二阶段审核至少包括以下方面：

- a) 与适用的管理体系标准和其他规范性文件的所有要求的符合情况；
- b) 目标完成情况，依据关键绩效目标和指标，对绩效进行的监视、测量、报告和评审；
- c) 受审核方过程的运作控制
- d) 管理体系和绩效中与遵守法律有关的方面；
- e) 管理职责的落实，包括针对方针的管理职责；
- f) 为实现总目标而建立的职能层次目标的策划和实现情况
- g) 内部审核和管理评审实施情况；
- h) 规范性要求、方针、绩效目标和指标、适用的法律要求、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；
- i) 适用时，社会责任报告。

7.3.2 发生以下情况时，审核组应终止审核，并向 ZQHX 报告。

- 客户严重违反法律法规而未采取相应整改措施的；
- 出现重大事故事件、抱怨而受到政府处罚还未得出结论的；
- 现场出现严重事故事件导致现场审核无法继续进行的；
- 现场无认证范围内活动的；
- 受审核方不配合，导致审核活动无法进行的；

- 不可抗力导致审核无法继续进行的；
- 受审核方实际情况与申请材料有重大不一致，导致审核活动无法进行的；
- 其他导致审核程序无法完成的情况。

7.4 审核报告

7.4.1 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) 审核的申请组织活动范围和场所；
- (3) 审核组组长、审核组成员；
- (4) 审核活动的实施日期和地点；
- (5) 叙述管理体系的审核情况，应逐项就审核证据、审核发现和审核结论进行详细描述；
- (6) 识别出的不符合项。不符合项的表述，应基于客观证据和审核依据，用写实的方法准确、具体、清晰描述，易于被申请组织理解。不得用概念化的、不确定的、含糊的语言表述不符合项。
- (7) 审核组对是否通过认证的意见建议。

7.4.2 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，ZQHX 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。

7.5 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

7.5.1 对审核中发现的不符合项，ZQHX 应要求申请组织分析原因，并要求申请组织在规定期限内采取措施进行纠正。通常轻微不符合 3 个月内/严重不符合 6 个月内关闭，最长时间不超过 6 个月。如果认证客户不能在初次认证第二阶段结束后的 6 个月内关闭不符合，ZQHX 将再实施一次第二阶段审核或不批准认证。

7.5.2 通常由审核组长对申请组织所采取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证后，再连同审核报告一起交给技术部评审。

7.6 认证决定

7.6.1 ZQHX 应该在对审核报告、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，提出推荐意见，由 ZQHX 技术部作出最终的认证决定。

7.6.2 审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。

7.6.3 技术部在作出认证决定前应确认如下情形：

(1) 审核报告符合本规则第 7.4 条要求, 能够满足作出认证决定所需要的信息;

(2) 对于开出的不符合项, ZQHX 已评审、接受并验证了纠正和纠正措施及其结果的有效性。

7.6.4 在满足 7.6.3 条要求的基础上, 技术部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) 申请组织的社会责任管理体系符合标准要求且运行有效;

(2) 认证范围覆盖的活动符合相关法律法规要求;

(3) 申请组织按照认证合同规定履行了相关义务。

7.6.5 申请组织不能满足上述要求的, 评定该申请组织不符合认证要求, 以书面形式告知申请组织并说明其未通过认证的原因。

8. 监督审核程序

为对持有社会责任管理体系认证证书的组织(以下称获证组织)进行有效跟踪, 监督获证组织通过认证的社会责任管理体系持续符合要求。ZQHX 规定了以下的对获证组织的以下监督审核要求。

8.1 监督审核频次

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。

8.2 监督审核应在获证组织现场进行, 且为使现场审核活动能够观察到产品生产或服务活动情况, 现场审核应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。由于市场、季节性等原因, 在每次监督审核时难以覆盖所有产品和服务的, 在认证证书有效期内的监督审核需覆盖认证范围内的所有产品和服务。

8.3 监督审核时至少应审核以下内容:

(1) 上次审核以来社会责任管理体系覆盖的活动及运行体系的资源是否有变更;

(2) 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;

(3) 相关方的投诉处理情况;

(4) 社会责任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) 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;

(6) 内部审核和管理评审是否规范和有效;

(7) 是否及时接受和处理投诉;

(8) 针对体系运行中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。

8.4 在监督审核中发现的不符合项，认证机构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。认证机构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。

8.5 监督审核的审核报告，应按 8.3 条列明的审核要求逐项描述或引用审核证据、审核发现和审核结论。

8.6 ZQHX 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。

9. 再认证程序

9.1 认证证书期满前，若获证组织申请继续持有认证证书，ZQHX 应当实施再认证审核决定是否延续认证证书。

9.2 ZQHX 应结合历次监督审核情况，制定再认证方案并交审核组实施。审核组按照要求开展再认证审核。在社会责任管理体系及获证组织的内部和外部环境无重大变更时，再认证审核可省略第一阶段审核，审核总时间为初次审核总时间的 2/3，变更除外。再认证必须在上一轮的证书有效期前完成。

9.3 对再认证审核中发现的不符合项，认证机构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。

9.4 ZQHX 参照 7.6 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。

10. 特殊审核

10.1 扩大认证范围审核

针对已获证的客户，ZQHX 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，并在该审核活动中验证获证组织的社会责任管理体系的适宜性和有效性，以作出是否可予以扩大的决定。扩大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。

10.2 提前较短时间通知的审核

为调查投诉、对变更做出回应或对被暂停的获证组织进行追踪，需要在提前较短时间通知获证组织后对其进行的审核。

获证组织的产品和服务被国家行政主管部门在监督抽查中被查出不合格时，ZQHX 将对获证组

织实施特殊审核。如获证组织不接受特殊审核，认证证书将被暂停。

11. 暂停或撤销认证证书

ZQHX 应制定暂停、撤销认证证书或缩小认证范围的规定，并形成文件化的管理制度。

11.1 暂停证书

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

(1) 社会责任管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对社会责任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) 被有关执法监管部门责令停业整顿的。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 主动请求暂停的。

(7) 其他应当暂停认证证书的。

11.1.2 认证证书暂停期不得超过 6 个月。但属于 11.1.1 第(5)项情形的暂停期可至相关单位作出许可决定之日。

11.1.3 ZQHX 暂停认证证书的信息，应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。

11.2 撤销证书

11.2.1 获证组织有以下情形之一的，ZQHX 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) 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。

(3) 出现重大质量、环境、职业健康安全事故，经执法监管部门确认或经 ZQHX 调查是获证组织违规造成的。

(4) 有其他严重违法违反法律法规行为的。

(5) 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。

(6) 没有运行社会责任管理体系或者已不具备运行条件的。

(7) 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 ZQHX 已要求其纠正但超过 6 个月仍未纠正的。

(8) 其他应当撤销认证证书的。

11.2.2 撤销认证证书后，ZQHX 应及时收回撤销的认证证书。若无法收回，ZQHX 将在公司网站上公布或声明撤销决定。

11.2 ZQHX 暂停或撤销认证证书信息将按规定程序和要求上报国家认监委。

11.3 ZQHX 有权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。

12. 认证证书要求

12.1 认证证书应至少包含以下信息：

(1) 获证组织名称、地址和统一社会信用代码（或组织机构代码）。该信息应与其法律地位证明文件的信息一致；

(2) 社会责任管理体系所覆盖的生产经营或服务的地址和业务范围。若认证的社会责任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，该信息应与相应的法律地位证明文件信息一致；

(3) 社会责任管理体系符合标准的表述；

(4) 证书编号；

(5) 认证机构名称；

(6) 证书签发日期及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；

(7) 相关的认证标识及认可注册号（适用时）；

(8) 证书查询方式，认证机构除公布认证证书在本机构网站上的查询方式外，还应当在证书上注明：“本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站（www.cnca.gov.cn）上查询”，以便于社会监督。

12.2 认证证书有效期为 3 年。

12.3 ZQHX 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。

12.4 证书编号

12.4.1 对同一个组织实施的同一个社会责任管理体系认证，赋予一个认证证书编号。

12.4.2 证书编号由认证机构批准号、获证年份号、社会责任管理体系代号、顺序号、认证属性、后缀和子证书号构成，格式如下：



12.4.3 根据获证客户的规模，在认证证书编号中加后缀 L、M 或 S。

- (1) L 代表认证范围内员工人数在 1000 人以上的大型组织；
- (2) M 代表认证范围内员工人数在 51~1000 人的中型组织；
- (3) S 代表认证范围内员工人数在 50 人及其以下的小型组织。

12.4.4 同一个组织的认证范围覆盖多个场所并需要颁布发子认证证书时，子认证证书的编号在注册编号后加注“-1、-2...”。

12.4.5 再认证完成后换发证书，按 9.4.2 规定重新赋予认证证书编号，第一次再认证为“R1”，第二次再认证为“R2”，依次类推。

12.4.6 撤销证书后，原认证证书编号废止，不再他用。

12.5 认证证书和认证标志的使用和管理及通用要求按ZQHX《认证证书和认证标志使用规定》实施。

13. 申诉/投诉、争议及处理

获证组织对认证决定有异议时，ZQHX 应接受获证组织申诉并且及时进行处理，在 60 日内将处理结果形成书面通知送交获证组织。书面通知应当告知获证组织，若认为 ZQHX 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，可以直接向所在地认证监管部门或国家认监委投诉。认证客户对认证过程和认证决定有申诉、投诉或争议时，具体按 ZQHX《申诉管理程序》实施。

14. 认证记录的管理

14.1 ZQHX 应当建立认证记录保持制度，记录认证活动全过程并妥善保存。

14.2 记录应当真实准确以证实认证活动得到有效实施。保存时间至少应当与认证证书有效期一致。

14.3 记录可以用纸质或电子文档的方式加以保存。

15. 获证客户的信息通报

获证客户应建立向ZQHX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：

- （1）组织名称，组织法人，隶属关系；
- （2）联系人，联系方式(包括：电话、传真、手机)；
- （3）组织地址(包括：注册地址、认证地址、邮编)；
- （4）体系覆盖人数；
- （5）认证范围变化；
- （6）组织机构和职能分配；
- （7）证书表述的组织认证场所/生产场；
- （8）管理体系文件；
- （9）产品标准；

当上述信息发生变更时，获证客户应填写《获证组织认证信息变更沟通单》，并及时反馈给ZQHX。变更信息反馈渠道及联系信息详见《获证组织认证信息变更沟通单》中的联系。

附件1：认证流程图

