



中范（北京）认证有限公司

知识产权管理体系认证规则

ZFRZ-GZ-IPMS-01

文件状态：公开发布

发布日期：2021 年 2 月 25 日

实施日期：2021 年 2 月 25 日

目录

1.适用范围	2
2.认证机构的基本要求	2
3.认证人员的基本要求	3
4.认证过程的要求	4
5.认证的保持	17
6.认证记录的管理	20
7.认证证书的管理	21
8.对申诉、投诉的处理	22
9.附则	22

1.适用范围

本认证规则用于规范依据《知识产权认证管理办法》中目录规定的知识产权管理体系认证标准在中华人民共和国境内开展的认证活动。

本认证规则旨在依据认证认可相关法律法规和结合相关技术标准，对知识产权管理体系认证过程做出具体规定，明确本认证机构对认证过程的管理和责任，确保知识产权管理体系认证活动规范。

本认证规则适用的知识产权管理体系认证标准包括：**GB/T 29490-2013**《企业知识产权管理规范》、**GB/T 33250-2016**《科研组织知识产权管理规范》、**GB/T 33251-2016**《高等学校知识产权管理规范》。

本认证规则是对本认证机构从事知识产权管理体系认证活动的基本要求，本认证机构从事该项认证活动应当遵守本文件。

2.认证机构的基本要求

2.1 获得国家认证认可监督管理委员会的批准，取得从事知识产权管理体系认证的资质。

2.2 本认证机构将遵循公开公正、客观独立、诚实信用原则，并按照 **GB/T 27021**《合格评定 管理体系认证机构要求》要求建立、保持内部管理体系，实施内部制约、监督和责任机制，确保认证全程的公正性和有效性。

2.3 本认证机构已建立管控程序用于持续地识别、分析、评估、

处置、监视由与认证活动引起的利益冲突的可能性相关的风险，并有适宜措施防控风险，同时不从事与其认证工作相关的咨询、代理、培训、信息分析等服务以及产品开发和营销等活动，不与认证咨询机构和认证委托人在资产、管理或者人员上存在利益关系，不将申请认证的组织（以下简称申请组织）是否获得认证与参与认证审核的审核员及其他人员的薪酬挂钩。

2.4 本认证机构的认证工作不受任何行政、商业、经济利益和其它方面的干预和影响，不参加影响自身公正性地位的活动，独立开展认证工作，开展知识产权管理体系认证活动，应根据国家经济和社会发展的需要，不得影响国家和社会公共利益，不得违背社会公序良俗。同时，本认证机构已确定认证收费规则，并将收费规则在官网上公示，不实施低价等不正当竞争。

2.5 本认证机构将确保认证审核全过程的完整性，不增加、减少、遗漏本认证规则所规定的程序。

2.6 本认证机构已建立风险防范机制，对从事的知识产权管理体系认证活动可能引发的风险和责任，采取合理有效的措施。获证组织发生重大事故或引发重大舆情，应及时采取措施，迅速进行调查、处理，并按照要求将信息及时报送相关政府主管部门。

3.认证人员的基本要求

3.1 认证人员应当为专职认证人员，不得从事贯标咨询、专利代理等工作，并应具备相应岗位所需的专业知识及教育、培训或工作经历。

3.2 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规的要求，对认证活

动及做出的认证审核报告和认证结论的真实性、合理性、合规性承担相应的法律责任。

3.3 建立认证人员管理制度，对认证人员的选择条件、评价准则、聘用程序、培养机制等做出明确规定。应有确定的人员能力准则，对认证人员进行初始能力评价，以使认证人员在担负责任之前就已获得必要的能力和意识，并保持其能力持续符合准则的要求。

3.4 认证机构从事认证审核的专职认证人员包括认证规则和认证方案制定人员、认证申请评审人员、认证审核方案管理人员、认证审核人员、认证决定或复核人员、认证人员能力的评价人员，上述人员应具备相应岗位所需的专业知识及教育、培训或工作经历。

4.认证过程的要求

本认证机构将严格遵守《知识产权认证管理办法》第四章“认证实施”的相关内容，确保认证过程完整、客观、真实，不增加、减少或者遗漏认证过程。

4.1 申请及受理

4.1.1 应向申请组织至少公开以下信息：

- (1) 可开展认证业务的范围；
- (2) 开展认证活动所依据的认证标准；
- (3) 认证过程和要求；
- (4) 认证证书样式；
- (5) 对认证过程的申诉、投诉规定；
- (6) 分支机构和办事机构（如果有）的名称、业务范围、地址等；

(7) 认证的授予、拒绝、保持、暂停、恢复、撤销、更新，扩大或缩小认证范围的规定；

(8) 知识产权管理体系认证证书、标志标识使用规则；

(9) 公正性的政策。

4.1.2 应当要求申请组织提交必要的资料和信息，至少包括：

(1) 知识产权管理体系认证申请书，应包括申请组织的名称、地址、组织机构及其他与管理体系运行相关的详细信息，拟申请认证的范围（拟申请认证的知识产权及其管理活动范围），产品或服务的范围及活动的情况说明等。

(2) 法律地位、知识产权管理体系覆盖的活动涉及法律法规要求的证明文件的扫描件或复印件（如营业执照、组织机构代码证、资质证书、生产许可证、安全生产许可证等）。若知识产权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。

(3) 知识产权管理体系文件。

(4) 其他与认证审核有关的必要文件。

4.1.3 认证申请的评审确认

应对申请组织提交的申请资料进行评审，并确认申请资料是否满足 **4.1.2** 条款要求的内容，以确定是否受理认证申请。

不得受理本机构未被批准或不具备专业能力的认证申请。

4.1.4 不予受理的情形

对于不符合国家法律法规要求的，或根据《知识产权认证管理办法》、《企业知识产权管理规范》（GB/T29490-2013）等规章、标准的要求，不适于进行标准贯彻的下列申请组织，不予受理：

(1) 申请组织的知识产权与其实际经营范围明显不符；

(2) 申请组织的规模、人数或经营状况明显不适于知识产权管

理体系运行；

- (3) 申请组织为非正常专利申请主体；
- (4) 申请组织从事知识产权服务活动；
- (5) 申请组织或申请组织的法人被全国信用信息系统、信用中国等纳入失信主体；
- (6) 申请组织无任何知识产权，进一步沟通了解公司经营也无创新活动；
- (7) 申请组织被知识产权行政执法部门或其他部门责令停业整顿，或因发生重大环境污染、安全等事故被行政处罚并处在处罚执行期；
- (8) 申请组织涉及国家安全、政治组织、社会民俗、民族宗教等领域，在国家认监委统筹安排前，不予受理；
- (9) 申请组织未按照本认证机构要求如实提供必要的资料和信息；
- (10) 其他违反国家法律法规、行业规定的情形。

4.1.5 签订认证合同

在实施认证审核前，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知识产权管理体系的承诺；
- (2) 申请组织对遵守认证认可相关法律法规，协助相关政府主管部门的监督检查，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有关变更时，应及时向认证机构通报；

- a) 出现在认证范围内与知识产权有关的重大违法、违规事件；
 - b) 被相关政府主管部门认定存在不合格、被媒体曝光存在问题、受到相关行政处罚、发生重大事故、体系不能正常运行；
 - c) 体系相关情况发生重大变化，包括但不限于：法律地位、组织运行、经营状况或所有权变更；法人代表、最高管理者变更等。
- (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；
- (5) 拟认证的知识产权管理体系覆盖的产品或服务的活动范围；
- (6) 在认证审核实施过程及认证证书有效期内，认证机构、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。

4.2 认证审核的策划

4.2.1 审核方案

认证机构应评估知识产权管理体系认证风险，根据申请组织知识产权管理体系的规模、特性和复杂程度及风险程度等，确定审核目的、范围、准则以及审核所需的活动，策划形成审核方案。

4.2.2 审核时间

应根据申请组织知识产权管理体系覆盖的活动范围、特性、技术复杂程度、风险程度、认证要求和有效人数(知识产权管理体系覆盖人数)等情况，核算并拟定完成审核工作需要的合理、合规时间，使该工作符合认证规范及相关法规要求，确保审核的有效性。

应有文件化的用于计算知识产权管理体系认证审核所需时间的规定，包括知识产权管理体系审核时间的计算方法，应为每次审核计算时间，并保留核算记录。

应当建立并实施多场所认证抽样的规则，策划并保留

多场所组织的抽样及计算审核时间的记录。

4.2.3 审核组

4.2.3.1 应当选择具备相关能力的审核员（必要时应有技术专家）组成审核组。审核组中的审核员应承担审核责任。审核员应符合《知识产权认证管理办法》规定的基本要求。

4.2.3.2 技术专家主要负责提供认证审核的技术支持，不作为审核员实施审核，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。

4.2.3.3 审核组可以有实习审核员，实习审核员应在审核员的指导下参与审核，不计入审核时间，不单独出具记录等审核文件，其在审核过程中的活动由审核组中的审核员承担责任。

4.2.4 审核计划

4.2.4.1 应为每次审核制定审核计划（第一阶段审核不要求正式的审核计划，但应建立保留审核策划的证据）。审核计划至少包括以下内容：审核目的、审核准则、审核范围、审核涉及的部门和场所、审核时间、审核组成员。

4.2.4.2 在审核活动开始前，审核组应将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。

4.2.4.3 如果知识产权管理体系覆盖范围包括在多个场所进行相同或相近的活动，且这些场所都处于申请组织授权和控制下，可以在审核中对这些场所进行抽样，但应依据认证机构相关规定实施抽样，以确保对所抽样本进行的审核对知识产权管理体系包含的所有场所具有代表性。如果不同场所的活动存在明显差异、或不同场所间存在可能对知识产权管理有显著影响的区域性因素，则不能采用抽样审核

的方法，应当逐一到各现场进行审核。

4.2.4.4 为使现场审核活动能够观察到知识产权创造、获取、运用、保护、管理活动情况，现场审核应安排在申请组织知识产权管理体系覆盖的经营活动正常运行的场所和时间进行。

4.3 审核活动

4.3.1 审核实施

审核过程应始终处于本认证机构的控制之下，并对审核过程的合规性、合理性负责。

除经正式批准的特殊情况之外，审核过程不得更换审核计划确定的审核任务和活动以及审核组成员。在审核活动过程中不得存在任何冒名顶替其他认证人员、违反认证人员职业道德等违规行为。

4.3.1.1 审核组应按照审核计划的安排完成审核任务，获取审核证据，对照审核准则得出审核发现，对照审核目的并讨论审核发现，做出审核结论。审核组应确定申请组织知识产权管理体系存在的不符合项。

4.3.1.2 审核组应当会同申请组织按照审核程序召开首、末次会议。申请组织管理层及与知识产权管理体系相关的职能部门负责人应参加会议。参会人员应签到，审核组应保留首末次会议签到记录。

需要时，审核组成员应向申请组织出示身份证明文件。

4.3.1.3 审核组应严格管控认证审核质量，如实记录审核中发现的问题，发生以下情况时，审核组应先向本认证机构报告，经同意后终止审核或改变审核目的、审核范围等。

- (1) 申请组织知识产权管理体系运行存在真实性问题；
- (2) 申请组织对审核活动极不予配合，经协调后仍无效，审核活动无法继续进行；

(3) 申请组织实际情况与申请材料有重大不一致，对审核目的影响严重；

(4) 其他导致审核程序无法继续完成，严重影响审核目的实现的情况（如自然灾害、环境突发事件等）。

4.3.2 审核报告

4.3.2.1 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) 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、审核组成员信息；
- (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) 阐述按照审核程序和计划的安排，实施各项审核工作的情况，对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；
- (7) 识别出的不符合项；
- (8) 审核组对是否通过认证的意见、建议。

4.3.2.2 认证机构应保留用于证实审核报告中相关信息的证据。

4.3.2.3 应将批准的审核报告提交申请组织，并保留签收或提交的证据。

4.3.2.4 对终止审核的情形，审核组应将已开展的工作情况形成报告，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。

4.3.3 不符合项纠正/纠正措施的验证

4.3.3.1 对审核中发现的不符合项，应要求申请组织分析原因，在规定期限内对不符合项采取纠正和/或纠正措施。

4.3.3.2 应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。根据不符合项的实际情况，可以采取书面验证或现场验证的方式。

4.4 初次认证审核

初次认证审核分为两个阶段：第一阶段审核和第二阶段审核。

4.4.1 第一阶段审核

4.4.1.1 应收集申请组织知识产权管理体系策划信息，了解组织的情况，确定申请组织是否具备接受第二阶段审核的条件。

4.4.1.2 申请组织存在以下情况时，应在第一阶段实施现场审核：

（1）申请组织的规模、组织结构及其职能复杂，且具有不同等级体系及其层面的活动；

（2）申请组织的经营场所及现场复杂多样（例如具有多个临时场所和/或多场所）；

（3）申请组织的知识产权管理体系覆盖了相当数量的产品/服务范围，或具有高度复杂的活动和过程。

4.4.1.3 第一阶段至少审核以下内容：

（1）评审申请组织的知识产权相关文件，确认其与组织的实际情况的一致性；

（2）确认组织是否实施了内部审核与管理评审，知识产权管理体系是否已运行并且超过 3 个月；

（3）确认申请组织的知识产权管理体系覆盖的范围及覆盖范围

内有效人数、过程和场所，以及遵守适用的法律法规及强制性标准的情况；

(4) 确定是否具备第二阶段审核的条件，确定第二阶段审核重点。

对不满足上述条件之一的，在未得到妥善解决之前不得进入第二阶段审核。

4.4.1.4 审核组应将第一阶段审核情况形成书面文件告知申请组织，包括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。

4.4.1.5 第一阶段审核和第二阶段审核之间应安排适宜的间隔时间，使申请组织有充分的时间解决第一阶段审核中发现的问题。

4.4.2 第二阶段审核

第二阶段审核应当在申请组织现场进行，并至少审核以下内容：

(1) 在第一阶段审核中识别的需引起审核组在第二阶段审核要关注重点；

(2) 组织所建立的知识产权管理体系目标是否符合要求、具体、可考核，得到实施、管理并监视其实现趋势；

(3) 对知识产权管理体系覆盖的过程和活动的管理及控制情况；

(4) 知识产权管理体系绩效及遵守法律法规的情况；

(5) 申请组织的内部审核和管理评审是否真实、有效；

(6) 申请组织提供审核的材料是否明显涉嫌伪造，员工对知识产权管理体系是否不了解；

(7) 申请组织的实际情况是否与认证合同中约定的组织名称、地址、人员明显不一致；

(8) 申请组织申请认证的产品/服务范围是否超出其经营许可范

围，或涉及的生产许可文件、强制认证文件是否不齐全；

(9) 申请组织是否真实有效开展内部审核及管理评审活动；

(10) 申请组织知识产权是否全部为购买所得，是否无实际研发及创新活动，是否近一年内无任何纳税或社保缴纳记录；

(11) 申请组织负责人、知识产权管理人员，是否参加官方认可的网络培训平台课程培训并通过考核。

4.5 监督审核

4.5.1 为了对获证客户在证书有效期内的管理体系运行情况进行监督管理，验证获证客户持续满足认证标准要求的情况，并考虑获证客户及其管理体系的变更情况，确定获证客户是否能够继续保持证书，对获证客户在证书有效期内开展的监督管理。监督审核包括对获证组织知识产权管理体系满足认证标准规定要求情况的现场审核：

(1) 自上次审核以来与组织知识产权管理体系有关的重要变更（如认证范围、法规、组织结构、知识产权战略与计划等）；

(2) 持续的知识产权获取、保护、运用等运行控制；

(3) 对上次审核中发现的不符合项采取措施的有效性的验证；

(4) 适用的法律法规持续符合情况；

(5) 组织战略与目标实现情况与趋势；

(6) 认证证书与标志的使用或对认证资格的引用；

(7) 内部审核与管理评审；

(8) 申、投诉的接受与处理；

(9) 针对知识产权管理体系运行中发现的问题或投诉，制定并实施了有效的改进措施。

本认证机构将根据获证组织的知识产权风险程度或其他特性，确定对获证组织的监督审核的频次和内容。

4.5.2 作为最低要求，初次认证后的第一次监督审核活动应在认证决定日期起 12 个月内进行，并且两次监督审核的时间间隔不超过 12 个月。

4.5.3 超过期限而未能实施监督审核的，应按照 5.3.2 条处理。

4.5.4 监督审核的时间，应不少于按照 4.2.2 条计算审核时间的 1/3。监督审核的最短时间不应少于 1 人日。

4.5.5 监督审核的审核组，应符合 4.2.3 条的要求。

4.5.6 监督审核应在获证组织现场进行。在认证证书有效期内的监督审核应覆盖认证范围内的所有活动。

4.5.7 在监督审核中发现的不符合，应要求获证组织分析原因，在规定时限内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。

4.5.8 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。

4.5.9 监督审核的审核报告应按照 4.3.2 条列明的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或建议。

4.5.10 应根据监督审核报告及其他相关信息，作出继续保持认证或暂停（一般情况下，暂停时间不超过 6 个月）、撤销、缩小认证证书的决定。

4.6 再认证审核

获证客户在证书有效期满前至少三个月，须提出再认证申请。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。

4.6.1 认证证书期满前，若获证组织申请继续持有认证证书，应

当实施再认证审核，并决定是否延续认证证书。

4.6.2 应按照 **4.2.3** 条要求组成审核组。按照 **4.2.4** 条要求并结合历次监督审核情况，制定再认证计划并交审核组实施。审核组按照要求开展再认证审核。

在知识产权管理体系及获证组织的内部和外部环境无重大变更时，再认证审核可以不实施第一阶段审核，但审核时间应不少于按照 **4.2.2** 条计算审核时间的 **2/3**。

4.6.3 对再认证审核中发现的严重不符合项，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。

4.6.4 按照 **4.8** 条要求做出再认证决定。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。

4.6.5 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。

如果在当前认证证书终止日期前，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。

在当前认证证书到期后，如果能够在 **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。

4.7 特殊审核

4.7.1 扩大认证范围

对于已授予的认证，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，以做出是否可予以扩大的决定。这类审核活动可以和监督审核同时进行。

4.7.2 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，可能需要在提前较短时间通知获证组织后或不通知获证组织就对其进行审核。此时：

(1) 应说明并使获证组织提前了解将在何种条件下进行此类审核。

(2) 由于获证组织缺乏对审核组成员的任命表示反对的机会，应在指派审核组时给予更多的关注。

4.8 认证决定

4.8.1 本认证机构在对审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果进行复核、综合评价基础上，作出授予、拒绝、保持、暂停、恢复、撤销、更新认证，扩大或缩小认证范围的认证决定。

4.8.2 认证决定人员应为本认证机构管理范围内的人员，审核组成员不得参与本次审核的认证决定。

4.8.3 在做出认证决定前应确认如下情形：

(1) 审核报告符合本文件 4.3.2 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) 对于严重不符合项，已评审、接受并验证了纠正和/或纠正措施的有效性。

(3) 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/或纠正措施。

4.8.4 在满足 4.8.3 条要求的基础上，本认证机构有充分的客观证据证明申请组织满足下列要求，评定该申请组织符合认证要求，向其颁发认证证书，具体要求包括：

(1) 申请组织的知识产权管理体系符合标准的要求且运行有效，其中包括开展了有效的内部审核及管理评审活动；

(2) 认证范围覆盖的知识产权活动符合相关法律法规的要求，且未超出其经营许可范围，涉及的生产许可文件、强制认证文件有效齐全；

(3) 知识产权管理过程不存在严重缺失；

(4) 申请组织在认证申请范围覆盖的经营活动不存在重大风险；

(5) 申请组织按照认证合同的规定，履行了相关义务；

(6) 受审核方提供所有审核的材料真实有效。

4.8.5 本认证机构在做出认证决定前，将核查申请组织负责人、知识产权管理人员等相关人员是否完成网络平台等课程培训，并通过考核取得相应证书，未参加统一的网络平台等课程培训，并通过考核取得相应证书的申请组织将不授予认证。

4.8.6 若申请组织不能满足上述要求，则对该申请组织不授予认证。应以适宜的方式告知申请组织并说明其未通过认证的原因。

5.认证的保持

5.1 总体要求

本认证机构将始终监视、跟踪颁证后组织的情况，实施颁证后的监督活动和监督审核以保持认证效果。

本认证机构建立了保持、暂停、恢复、撤销、更新认证，扩大或缩小认证范围的管理要求和形成文件的程序。

5.2 颁证后跟踪与监督活动的要求

5.2.1 本认证机构将在认证证书颁发后，在证书有效期内对获证

组织持续满足认证要求的能力进行有效跟踪与监督，对跟踪监督活动进行设计，以便定期对知识产权管理体系范围内有代表性的活动、区域和职能进行评价，并应考虑获证组织及其管理体系的变更情况。

5.2.2 监督活动可以包括：

- (1) 就认证的有关方面询问获证组织。
- (2) 审查获证组织对其运作的说明（如宣传材料、网页等）。
- (3) 要求获证组织提供文件化信息（纸质或电子介质）。
- (4) 其他监视获证组织绩效的方法。
- (5) 监督审核活动。

5.3 暂停、恢复、撤销、更新认证，扩大、缩小认证范围

5.3.1 本认证机构已制定暂停、恢复、撤销、更新认证，扩大、缩小认证范围的规定，并形成文件化的程序。

暂停、恢复、撤销、更新认证，扩大、缩小认证范围，应当在调查核实后，及时在本认证机构官网上公布相关信息，同时按照要求报国家认监委。

5.3.2 暂停、恢复认证

5.3.2.1 获证组织有以下情形之一的，应在调查核实后，按照要求及时暂停其认证：

- (1) 违反法律法规；
- (2) 知识产权管理体系持续地或严重地不满足认证要求；
- (3) 被相关政府主管部门责令停业整顿；
- (4) 发生重大事故/事件；
- (5) 拒绝配合相关政府主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；
- (6) 持有的相关行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等

过期失效；

(7) 不能在规定的时限内接受监督的，或未在规定时限内对不符合项采取纠正、纠正措施或纠正、纠正措施未被接受；

(8) 未按照相关规定正确引用或宣传获得的认证信息，造成严重影响或后果，在规定时限内未纠正；

(9) 被相关政府主管部门监管认定存在不合格，或被媒体曝光存在问题；

(10) 获证组织主动请求暂停；

(11) 违反与本认证机构签订的认证合同有关约定；

(12) 其他应当暂停认证证书的。

5.3.2.2 认证暂停期一般不得超过 6 个月。但对于上述第 (4) 项情形的暂停期可至相关政府主管部门作出恢复决定之日。

5.3.2.3 应以适当方式公开暂停认证的信息，明确暂停的起始日期和暂停期限，并告知获证组织在暂停期间不得以任何方式使用认证证书、认证标识。

5.3.2.4 在规定的时限内，经本认证机构确认被暂停认证的获证组织采取了有效的纠正措施，造成暂停的问题已解决，可以恢复认证，并保留相应证据。

5.3.3 撤销认证

5.3.3.1 获证组织有以下情形之一的，应撤销认证：

(1) 违反法律法规等，情况严重；

(2) 法律地位证明文件注销或被撤销；

(3) 被相关政府主管部门认定存在严重违法失信行为；

(4) 暂停认证的期限已满，但导致暂停的问题未得到有效纠正；

(5) 其他应当撤销认证证书。

5.3.3.2 撤销认证后，应及时收回撤销的认证证书。若无法收回，应及时在相关媒体或网站上公布或声明撤销决定。

5.3.4 更新认证

当获证组织的地址、组织名称等因素变化时，应对认证证书进行及时更新管理，按照认证决定意见制作并颁发新认证证书，收回原认证证书。

5.3.5 扩大、缩小认证范围

5.3.5.1 认证范围的扩大

当获证组织申请增加的知识产权管理体系的部分组织单元（或场所）或部分产品、过程和活动等，经本认证机构确认具备扩大认证范围的条件后，按照认证决定意见制作并颁发新认证证书，收回原认证证书。

5.3.5.2 认证范围的缩小

当获证组织的知识产权管理体系的部分组织单元（或场所）或部分产品、过程和活动等已不能满足认证条件时，经本认证机构确认可以缩小认证范围，按照认证决定意见制作并颁发新认证证书，收回原认证证书。

6. 认证记录的管理

6.1 应对所有申请组织保持所有认证活动的记录。应建立认证记录及保持制度，记录认证活动全过程并妥善保存，本认证机构及认证人员对认证记录的真实、准确、完整性负责。

6.2 认证记录应能证实认证活动得到合规、有效实施。记录应当

使用中文，保存时间应大于认证证书有效期。

6.3 以电子文档方式保存记录的，应采用不可编辑的电子文档格式。

6.4 所有相关人员签字的书面记录，可以制作成电子文档保存使用，但是必须妥善保存具有法律效力的原件。

6.5 应有制度和措施确保认证记录的信息安全与保密。

7. 认证证书的管理

7.1 认证证书内容

认证证书应至少包含以下信息：

- (1) 证书编号；
- (2) 获证组织名称、地址、统一社会信用代码等，该信息应当与其法律地位证明文件的信息一致；
- (3) 知识产权管理体系认证业务覆盖范围，若包含多场所，应表述覆盖的场所、名称和地址的信息；
- (4) 知识产权管理体系符合认证标准的表述；
- (5) 发证日期和有效期起止年月日；
- (6) 认证机构的名称、地址；
- (7) 证书查询途径；
- (8) 其他需要说明的内容。

7.2 认证证书管理

7.2.1 证书有效期为 3 年。

7.2.2 应当建立证书信息披露制度。除向申请组织、相关政府主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.对申诉、投诉的处理

8.1 若申诉、投诉人认为本认证机构未遵守认证相关法律法规或本文件并导致自身合法权益受到严重侵害的，可以直接向相关政府主管部门申诉、投诉。

8.2 申请组织或获证组织对认证决定有异议时，本认证机构应接受申请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申请组织。

8.3 任何组织或个人对本认证机构、工作人员或者获证组织的投诉，本认证机构应确认投诉是否与其负责的认证活动有关，并在经确认有关时予以受理。针对获证组织的有效投诉，本认证机构将在适当的时间将投诉告知该投诉人，并将在受理当事人投诉之日起 60 日内办结，并将处理结果告知投诉人。

9.附则

本文件由中范（北京）认证有限公司负责解释。