绿色供应链管理体系认证实施规则

ZL-GZ-41（A1版）

严禁复制

编制：技委会

审核：刘建波

批准：庹小勇

中澜认证有限公司

发布日期：2025年07月14日　　实施日期：2025年07月14日

修订实施日期：2025年08月05日

文件修订日志

版次	内容摘要	编制人	审核人	批准人	实施日期
A/0	新建	罗恒	刘建波	庹小勇	2025.07.14
A/1	根据国家认监委2025年第9号公告修订认证依据；	罗恒	刘建波	庹小勇	2025.08.05
	——				

严禁复制

目 录

1 适用范围 1
2 认证依据 1
3 术语和定义 1
4 基本条件要求 1
5 认证人员要求 1
6 初次认证程序 2
7 监督审核 9
8 再认证 10
9 与其他管理体系结合审核 11
10 特殊审核 11
11 暂停与恢复、撤消与注销认证 12
12 认证证书与标志 13
13 信息通报制度 14
14 审核档案管理要求 14
15 其他 15
附录A 16
绿色供应链管理体系对审核时间确定过程要求 16
附录B 18
绿色供应链技术领域划分表 18

严禁复制

绿色供应链管理体系认证实施规则

1 适用范围

本规则用于规范中澜认证有限公司（简称ZLCC）开展绿色供应链管理体系（以下简称GSCMS）认证活动。

本规则旨在结合认证认可相关法律法规、认证规范，对绿色供应链管理体系认证过程做出具体规定，强化ZLCC对认证过程的管理和责任。

本规则是ZLCC从事绿色供应链管理体系认证活动的基本要求，开展绿色供应链管理体系认证活动时应当遵守本规则。

2 认证依据

RB/T 089-2022 绿色供应链管理体系 要求及使用指南

3 术语和定义

GB/T 19000-2016界定的术语和定义适用于本规则。

4 基本条件要求

4.1 ZLCC开展GSCMS认证活动的条件

（1）按照《认证机构管理办法》要求，编制《绿色供应链管理体系认证实施规则》，报CNCA备案；

（2）在现有管理体系框架基础上，建立并实施与GSCMS认证相关的程序，确保GSCMS认证活动满足CNCA要求；

（3）通过培训等措施，确保相关人员具备开展GSCMS认证活动的知识与技能；

（4）根据本规则中确定的GSCMS认证业务范围，提出相关职能的能力准则；能力准则应是有效地实施审核与认证任务以实现预期结果所必需的；

（5）根据能力准则，运用适宜的评价方法，对相关人员能力进行评价，评价结果应能证实相关人员具备与能力准则相一致的知识和技能。

4.2 申请认证的条件

（1）申请组织应持有法人营业执照或证明其法律地位的文件；

（2）需要时，已取得生产许可证或其它资质证明；

（3）产品/服务及过程符合国家相关法律法规和标准要求；

（4）申请组织应建立符合拟申请认证标准的绿色供应链管理体系，绿色供应链管理体系运行时间不少于3个月；

5 认证人员要求

5.1 认证管理人员要求

严禁复制

5.1.1认证管理人员包括合同评审人员、审核方案管理人员、计划调度人员、专业能力评定人员、专业负责人员、审议和认证决定人员等。

5.1.2认证管理人员应具备应具备GB/T 27021.1中所述的通用能力，理解绿色供应链标准的要求和这些要求之间的关系，以及以下所述的GSCMS知识的要求：

（1）应具备绿色供应链管理和风险相关的知识。

（2）应具备有关组织运行环境的知识，包括RB/T 089 标准的要求。

5.1.3 通过RB/T 089 标准及GSCMS管理相关基础知识与法律法规的培训，经考试合格，并掌握相应管理岗位所涉及的知识和技能，经考评合格后，评价为特定认证管理人员。其中负责专业支持的专业人员应具备专业教育与工作经历条件，经考评合格。

5.2 审核人员要求

5.2.1 认证人员通用要求

5.2.1.1 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等。

5.2.1.2 认证人员应具备GB/T 27021.1中所述的通用能力，符合ZLCC的要求；

5.2.1.3 理解RB/T 089标准的要求和这些要求之间的关系。

5.2.2 审核员要求

5.2.2.1 认证审核人员应获得CCAA注册的质量管理体系审核员资格，并经ZLCC评价合格，取得ZLCC认可的绿色供应链管理体系审核员资格。

5.2.2.2 认证审核人员应当遵守与从业相关的法律法规，对认证活动及做出的认证审核报告和认证结论的真实性承担相应的法律责任。

5.2.3 绿色供应链管理体系不设实习审核员。

5.2.4 技术专家应具备大专或以上学历，经ZLCC评价合格。

6 初次认证程序

6.1 提供认证信息，ZLCC向申请认证的组织（以下简称申请组织） 至少公开以下信息：

（1）可开展的GSCMS认证业务范围；

（2）GSCMS认证依据及授予、保持、扩大、更新、缩小、暂停或撤销认证及其证书等环节的工作程序及规则；

（3）认证证书样式及证书有效期，认证证书和标志使用规定；

（4）申诉和投诉规则；

（5）公正性承诺；

（6）申请方/获证方的权利和义务；

（7）经公司认证审核获准认证注册的有效组织名录（需要时请登陆公司网站查询）；

严禁复制

（8）认证收费标准；

（9）分支机构的名称、业务范围、地址等。

6.2 认证申请和评审

6.2.1 申请资料

ZLCC应要求初次认证的申请组织至少提供以下申请资料：

（1）认证申请书（包括体系范围覆盖人数）；

（2）国家行政主管部门批准的营业执照或其它具有法律地位的有效证件的复印件（包括需颁发子证书的二级单位）；非独立法人组织应提供其上级单位的证明材料；

（3）企业基本信息，包括业务活动、组织架构、联系人信息、物理位置等；

（4）管理体系的文件化信息，如：必要的程序文件；包括提供管理方针、目标、绿色供应链管理体系的边界和范围等；

（5）组织业务活动及运行的性质、规模和复杂程度描述；

（6）绿色供应链管理体系覆盖的相关法律、法规、标准和规范清单；

（7）当申请认证范围涉及多现场时，填写多现场清单,并附每个场所的法律地位证明文件的复印件（适用时）；

（8）其他必要信息。

注：绿色供应链管理体系有效人数为组织申请绿色供应链管理体系认证范围涉及的组织管理体系架构覆盖的有效人数。

6.2.2 申请评审

6.2.2.1申请评审人员接到申请组织的全部材料后，对申请组织提交的认证申请书及其相关资料进行评审并填写评审表，对疑义作出说明，提出评审结论意见后报部门经理审批。应由具备专业能力（技术领域）的人员参与评审。申请评审的内容包括：

（1）申请方是否具有合法的法人地位，许可资质是否满足要求；

（2）申请书是否填写完整，特别是产品/服务范围、分布场所、有无外包过程；

（3）申请组织的认证范围，包括产品/服务、过程、活动领域是否明确；

（4）公司和申请方在理解上的任何差异（如认证范围、审核费用、审核要求等）是否都已解决；

（5）申请方是否按认证标准编制了体系文件并已开始实施，是否进行了内审、管理评审，程度如何？如果受审核方具备信息和通信审核技术（简称：ICT，下同）条件，且准备使用ICT时，还需考虑审核组应具备使用ICT的能力；

（6）ZLCC是否有能力对申请方所要求的认证时间、场所及特殊要求（如语言、信息 和通信审核技术的需要等）进行认证审核；

严禁复制

（7）多场所是否提供了详细清单；

（8）是否提供绿色供应链管理体系覆盖的相关法律、法规、标准和规范清单；

（9）根据申请方的规模和复杂程度及增减因素确定审核时间；

（10）根据申请方管理体系的情况，策划审核方案。

6.2.2.2 ZLCC应根据受审核方的规模、特性、复杂程度、管理体系涵盖的范围、认证风险等级因素，核算并确定审核人日，以确保审核的充分性和有效性。

6.2.2.3 GSCMS审核人日的确定应满足附录A的要求。

6.2.2.4 在特殊情况下，可以减少审核时间，但减少的时间不得超过附录A所规定的审核时间的30％。整个审核时间中，现场审核时间不应少于80％。

6.3 签订认证合同

6.3.1 申请评审人员根据评审结论，可受理的申请由项目负责人联系落实认证合同的签订事宜。由公司总经理或授权人员与申请方签署“认证合同”，合同内容包含监审、再认证要求及费用。“认证合同”一式两份，合同双方签字并加盖公章生效后各持一份。

6.3.2 如果评审材料不符合要求时，需书面通知申请组织在规定时间内补充、完善申请材料。

6.3.3 如果评审结论为拒绝认证申请时，评审人员应记录拒绝申请的原因，告知其不同意受理的理由。应将申请文件和资料退还申请方。对申请方的有关信息应予保密。

6.4 审核方案策划

6.4.1 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。

6.4.2 审核方案确定和后续调整，应基于受审核方的规模、性质、复杂程度、风险等级，GSCMS有效性水平，以及以前的审核结果。

6.4.3 确定审核组

6.4.3.1 ZLCC应根据受审核方的行业、规模和业务复杂程度组建审核组，指派审核组长。

6.4.3.2 审核组由GSCMS审核员组成，其中至少包括1名与GSCMS覆盖活动专业技术领域相同的专业审核员。当审核员具备专业能力时，此审核员可同时兼任审核员及专业审核员。 当无专业审核员参与时，应选择具备专业能力的技术专家参加审核组。审核组中的审核员应承担审核责任。

6.4.3.3 技术专家主要负责提供认证审核的专业技术支持，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。

6.4.3.4审核组可以有实习审核员，其要在审核员的指导下参与审核，不计入审核时间,在

严禁复制

审核过程中的活动由组内审核员承担责任。实习审核员人数不能超过组内正式审核员人数。

6.4.3.5 如受审核方具备信息和通信审核技术（简称：ICT，下同）条件，且准备使用ICT时，还需考虑审核组应具备使用ICT的能力。

6.5 编制审核计划

6.5.1 审核组应结合受审核方的申请材料、文审结果以及其他审核准备活动的情况，对现场审核做出具体安排，包括（但不限于）具体的时间安排、审核组成员对受审核方按岗位和活动以何种方式进行评价的安排、高层沟通的安排和会议的安排。

6.5.2 审核计划应与审核目的和范围相适应，并至少包括：审核目的、审核准则、审核范围、审核过程、审核涉及的部门和场所、审核时间、审核组成员；如果使用ICT，应注明所使用的ICT技术；对适用轮班作业的，在编制审核计划时还应考虑在轮班工作中发生的活动。

《审核计划》编制完成后，由审核组长提交受审核方确认，审核计划内容见《审核计划》表（如受审核方不是审核委托方，还应提交审核委托方）。

多场所组织的审核策划

6.5.3 多场所的抽样

6.5.3.1通常情况下，初次认证审核、监督审核和再认证审核应在申请组织申请认证的范围涉及到的各个场所现场进行。如果供应链安全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，认证机构可以在审核中对这些场所进行抽样，但应根据相关要求实施抽样以确保对所抽样本进行的审核对供应链安全管理体系包含的所有场所具有代表性，抽样应基于与受审核方活动或过程性质相关的供应链安全风险的评价；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供应链安全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。对于多场所组织，审核方案至少应包括或引用下述内容：

——每个场所的过程、活动；

——识别哪些场所可以被抽样、哪些场所不能；

——识别哪些场所被抽样覆盖、哪些场所未被抽样覆盖。

6.5.3.2 对多个相似场所可进行抽样审核，抽样数量应不少于按以下方法计算的结果：

(1)初次认证审核：$Y=\sqrt{X}$

(2)监督审核：$Y=0.6\sqrt{X}$

(3)再认证审核：$Y=0.8\sqrt{X}$

注：其中Y为抽样的数量，结果向上取整；X为相似场所的总体数量。

分场所审核人日不得少于按附录A所确定的现场审核时间的50%。

注：分场所允许审核时间减少量最大为 30%，另外 20%是由于单一管理体系所运行中心职能以及

严禁复制

任何可能的集中化过程（如：采购）而考虑允许缩减的最大值。

6.5.3.3 对于临时场所，可以考虑用下列方法来代替现场审核：

（1）通过面对面或电视电话会议的方式，与客户及（或）其顾客进行访谈，或者参与他们的进度会议；

（2）对临时场所的活动实施文件审查；

（3）远程访问包含与临时场所的评审有关的记录或其他信息的电子化场所；

（4）使用电视电话会议及其他技术实施有效的远程审核。

6.6 实施审核

初次认证审核分为一阶段审核和二阶段审核；原则上，受审核方通过其他管理体系认证，初次认证一阶段审核可进行非现场审核（应符合6.6.2的要求），二阶段现场审核。

6.6.1 文件评审及审核准备活动

6.6.1.1 在审核准备阶段依据审核准则对受审核方的管理体系文件化信息进行评审，以信息，准备审核活动和工作文件，了解体系文件范围和程度的概况，发现可能存在的差距。文件评审的内容包括：

（1）方针和目标；

（2）描述管理体系覆盖范围的文件化信息；

（3）描述管理体系整体情况、过程及相互作用的文件化信息；

（4）与管理体系相关的重要文件和记录，如法规清单、资质许可相关文件、GSCMS管理方案等；

（5）以往的审核报告；

（6）必要时，标准要求的其他文件化信息。

6.6.2 第一阶段审核

6.6.2.1结合文件评审，通过与受审核方管理层的沟通，了解审核准备事宜，可包括：

（1）了解管理体系建立及运行情况，主要过程和关绩效的识别情况，内审和管理评审的实施情况，确认受审核方是否初步具备实施二阶段审核的条件，是否做好审核准备；

（2）了解并确定二阶段审核的重点（过程、场所和职能），为审核计划编制提供输入。

（3）确认认证范围。

6.6.2.2 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ZLCC颁发的有效的质量管理体系认证证书，ZLCC已对申请组织的绿色供应链管理体系有充分了解；

2)有充足的理由证明申请组织的产品或服务的技术特征明显、过程简单，通过对其提交文件和资料的审查可以达到第一阶段审核的目的和要求；

严禁复制

3)申请组织获得过其他经认可的认证机构颁发的有效的质量管理体系认证证书，通过对其文件和资料的审查可以达到第一阶段审核的目的和要求。

6.6.3 二阶段审核

6.6.3.1 审核组按照审核计划的安排对受审核方进行现场审核。

6.6.3.2 现场审核应对受审核方的管理过程和控制措施的运行情况进行评价。现场审核的内容包括（但不限于）：

（1）对体系要求进行全面审核以获取与GSCMS标准及规范性文件所有要求的符合性及证据；包括确认体系运行相关记录的完整性和真实性；

（2）GSCMS过程监视测量能力提供的充分性,人力、物力、财力资源的满足程度；

（3）GSCMS适用的法律法规要求，对GSCMS管理过程和目标的监视和测量方法的适宜性；

（4）对GSCMS过程控制的能力及过程受控情况；

（5）内部审核、管理评审、纠正/预防措施等自我改进完善机制的有效性，与组织实际情况是否相符；

（6）方针与目标/指标建立和分解的适宜性、可测量性及实现情况以及方针的管理职责；

（7）内、外部沟通及信息交流，员工与相关方投诉、抱怨及处理。

6.6.3.3 发生以下情况时，审核组应在第一时间向审核部报告,经批准后终止审核：

（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）申请组织的GSCMS有重大缺陷，不符合标准的要求；

（4）发现申请组织存在重大质量安全问题或有其他严重违法违规行为；

（5）其他导致审核程序无法完成的情况；

6.6.3.4 终止审核后，审核组应将已开展的工作情况和终止审核的原因形成报告，提交ZLCC。

6.6.4 审核发现、审核结论

6.6.4.1 审核组应在末次会前的内部会议评审审核发现及审核中收集的其他信息，对不符合的审核发现应记录支持的审核证据并分出不符合级别，不符合分为轻微（或一般）不符合与严重不符合。审核组应在与受审核方领导层交流会上一起沟通不符合，以确认审核证据的准确性，使受审核方理解不符合，解决对审核发现和（或）审核证据的意见分歧，如果有未解决的问题需记录。

6.6.4.2 审核组讨论并就审核结论达成一致，编写《审核报告》。

6.6.4.3 确定下次审核的关注重点或其他监督活动；必要时对审核方案提出修改建议（如：审核范围、审核时间、监督频次等）。

6.6.5 审核报告

6.6.5.1 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） 审核组组长、审核组成员；

（4） 审核活动的实施日期和地点；

（5） 叙述GSCMS的各项要求及管理体系的审核工作情况，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） 审核组对是否推荐认证的意见建议。

6.6.5.2 审核报告应随附必要的用于证明相关事实的证据或记录，包括文字或照片、摄像等音像资料。

6.6.5.3 ZLCC 应将审核报告提交申请组织，并保留签收或提交的证据。

6.6.5.4 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，ZLCC 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。

6.6.6 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

6.6.6.1 对审核中发现的不符合项，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。审核组长负责对受审核方的不符合纠正措施实施情况进行验证。

6.6.6.2 要求受审核方针对不符合采取纠正措施的期限，轻微不符合的整改期限一般为30天（如推迟通过，不应超过90天）；对于严重不符合，如果未能在第二阶段结束后6个月内完成验证关闭，则可以：

（1）审核组作不推荐注册的结论，不予通过认证；

（2）重新实施第二阶段审核。

6.6.6.3 通常由审核组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，审核组长将所有审核记录整理成完整案卷包一起回传机构评审。

6.7 认证决定

6.7.1 审核组应该在对审核报告、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 ZLCC 技委会做出最终的认证决定。

6.7.2 审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。

6.7.3 技委会在做出认证决定前应确认如下情形：

严禁复制

（1）审核报告符合本规则第6.6.5条要求，能够满足做出认证决定所需要的信息；

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

6.7.4 在满足6.7.3条要求的基础上，技委会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GSCMS符合标准要求且运行有效；

（2）认证范围覆盖的产品或服务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。

6.7.5 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。

6.7.6 ZLCC在颁发认证证书后，应当在30个工作日内按照规定的要求将相关信息报送国家认监委。ZLCC在其网站（www.zlrz.org.cn）向社会公开ZLCC上报的认证证书等信息。

7 监督审核

7.1 监督频次

7.1.1 ZLCC应在满足认证规范要求的基础上，根据获证组织管理体系覆盖的业务活动的特点以及所承担的风险，合理设计和确定监督审核的时间间隔和频次。

7.1.2 定期的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。初次认证后的第一次监督审核应在认证决定日期起12个月内进行。以后的监督审核时间间隔一般不超过12个月，特殊情况的，经批准后，两次监督审核的时间间隔可适当延长，但最长不得超过15个月。

7.1.3 当获证组织管理体系发生重大变更，或发生重大问题、客户投诉等情况时，ZLCC可视情况增加监督的频次。

7.1.4 由于获证组织业务运作的时间(季节)特点及其内部审核安排等原因，可以合理选取和安排监督周期及时机，在认证证书有效期内的监督审核必须覆盖管理体系认证范围内的所有业务活动。

7.2 监督审核的总时间为初次审核时间的1/3，如果客户的管理体系和外部环境发生重大变化，应根据变化情况进行调整。

7.3 监督审核的审核组要求同初审。

7.4 监督审核时至少应审核以下内容：

（1）上次审核以来GSCMS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）GSCMS覆盖的活动涉及法律法规规定的，是否持续符合相关规定；

严禁复制

（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。

7.5 监督审核结论

7.5.1 审核组应该对现场审核中收集的所有信息和证据进行汇总分析，评价审核发现并就审核结论达成一致。

7.5.2 审核组在完成对纠正和纠正措施有效性进行验证并关闭后，综合评价受审核方GSCMS满足认证标准的情况下，形成审核报告并提出是否推荐保持认证的结论。

7.6 监督审核的审核报告，应按6.6.5条列明的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。

7.7 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

7.7.1 对审核中发现的不符合项，ZLCC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。同初次审核一样，审核组负责在规定期限内（在不符合报告中明确期限不得超过30天），将不符合及纠正措施验证关闭后，由审核组提交技委会审议；如果获证方未能在规定期限内提交纠正措施，按以下原则处理：

（1）超过30天，予以警告，限期整改；

（2）超过60天，予以暂停认证资格；

（3）超过90天，予以撤消认证资格。

7.7.2 通常由审核组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委会评审。

7.8 认证决定

7.8.1 ZLCC应指派认证决定人员，对获证组织的认证申请实施认证决定，以决定：

（1）同意保持认证注册，颁发认证标志；

（2）补充认证决定所需的信息，包括但不限于申请材料、审核材料，再行决定；

（3）不同意保持认证注册，做出暂定或撤销的决定，并将理由通知获证组织。

7.8.2 认证决定人员实施认证决定时应以认证过程中收集的信息和其他相关信息为基础，以充分的证据证实获证组织建立管理体系得到了建立、实施、运行、监视、评审、保持和改进。

8 再认证

8.1 认证证书有效期满前，ZLCC根据获证组织的申请对获证组织实施再认证，以保证管理体系认证证

严禁复制

书持续有效。

8.2 再认证审核的形式和过程与初次认证审核保持一致。ZLCC应按6.4.3条要求组成审核组。按6.5要求并结合历次监督审核情况，制定再认证审核计划并交审核组实施。审核组按照要求开展再认证审核。再认证/复评的总时间应根据更新的客户信息考虑。再认证审核总时间为初次审核总时间的2/3，有变更除外。再认证应在上一轮的证书有效期前完成。再认证审核关注点：

（1）管理体系的变更及有效性，认证范围的持续相关性和适宜性；

（2）过去的认证有效期内管理体系运行情况、组织自我完善机制，改进管理体系提高绩效承诺的实现情况。

（3）现行管理体系运行是否促进了组织方针及目标的实现。

（4）认证证书及标志使用情况。

9 与其他管理体系结合审核

9.1 对供应链安全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规则要求，审核报告中应清晰地体现4.4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 特殊审核

10.1 变更认证范围

获证组织申请变更认证范围时，ZLCC应按再认证的过程对获证组织变更认证范围进行审核，最终形成是否同意变更认证注册范围的决定。变更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同时进行。

10.2 ZLCC在调查投诉，对变更做出回应或对被暂停认证资格的获证组织进行追踪时，应指派审核组提前较短时间通知获证组织后对其进行审核。特殊审核以现场审核方式进行，此时：

（1）应向获证组织说明并使其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，ZLCC应在指派审核组时给予更多的关注；

（3）审核组应制订审核计划，形成审核结论；

（4）ZLCC应根据审核结论作出认证决定。

10.3 认证范围的扩大或缩小

10.3.1 在获证组织申请扩大或缩小认证范围时，经申请评审、现场审核确认（可以单独策划实施，也可与监督审核、再认证审核结合进行），技术委员会审议后可以扩大或缩小认证范围并换发认证证书。

严禁复制

10.3.2 如果获证组织在认证范围内的某些部分持续或严重地不满足（或不能证实其满足）认证要求，机构将缩小其认证范围并换发认证证书。

10.3.3 审核部根据技术委员会批准的认证决定，在系统中准确标识其“注册状态”，并将暂停、暂停后恢复等认证状态信息上报CNCA信息平台。

10.3.4 扩大和缩小认证范围的条件和批准程序，详见《认证业务范围管理程序》。

11 暂停与恢复、撤消与注销认证

11.1 总则

ZLCC应有暂停、恢复、撤消、注销认证或缩小管理体系认证范围的政策和形成文件的程序，并规定ZLCC的后续措施。

11.2 暂停认证

11.2.1 获证客户有下列情况之一时，在调查核实后的5个工作日内将被暂停GSCMS认证注册资格：

（1）监督审核时，发现存在重复发生的不符合，并影响管理体系符合性和有效性；

（2）受审核方不按审核组规定的时限提交不符合项的纠正和纠正措施计划及实施证据；或纠正措施验证无效；

（3）不按规定要求使用认证证书和标志，经指出后仍未纠正；

（4）不承担、履行认证合同约定的责任和义务，包括不按规定交纳认证费的；

（5）被有关执法监管部门责令停业整顿的；

（6）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；

（7）因获证客户的原因，不能按规定的监督审核时限,实施监督审核或再认证审核；

（8）获证客户主动请求暂停等其他原因。

（9）认证资格暂停期一般为3个月，最长不超过6个月。

11.2.2 在暂停认证期间，获证组织的GSCMS 认证证书暂时无效。ZLCC应做出具有强制实施力的安排，避免暂停认证期间获证组织继续宣传GSCMS认证资格。ZLCC应使认证证书的暂停信息可公开获取。

11.2.3恢复证书或缩小认证范围

11.2.3.1 在批准暂停认证资格后，ZLCC应要求获证组织在暂停期内采取积极措施，以便恢复认证注册资格。

11.2.3.2 当获证组织申请恢复暂停认证时，由业务部策划暂停恢复审核的实施方案；

1)对未实施审核的的非正常情况暂停认证资格的恢复，应结合监督审核或再认证审核予以恢复；特殊情况可以通过提供有效的整改证据，由技委会评定后予以恢复。

严禁复制

2)对已实施审核的暂停认证资格的恢复，应通过补充现场审核，由技委会做出认证决定后予以恢复。

11.2.3.3 如果客户未能在认证机构规定的时限内解决造成暂停的问题，客户的某部分认证范围持续的或严重的不满足认证要求，ZLCC通过评定后，排除不满足要求部分，缩小认证范围以保持满足认证标准要求。

11.3 撤销与注销认证

11.3.1获证客户有下列情况之一时，机构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或被国家主管部门列入质量信用严重失信企业名单的；

（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证明文件的。当企业由于监审超期暂停，不能在暂停期内安排审核的；

（3）获证方卷入有关腐败或贿赂的法律诉讼，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的；

（4）在暂停认证资格期限内未采取纠正措施整改或整改效果不满足规定要求，经审核未获通过；

（5）没有运行管理体系或者已不具备运行条件的；

（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，或者中心已要求纠正但超过2个月仍未纠正的；

（7）有其他严重违反法律法规行为，或者其他应当撤销认证证书的。

11.3.2 撤销认证资格的决定由总经理批准后，市场部将《撤销认证资格通知书》寄给获证客户。

11.3.3 注销证书

11.3.3.1 获证组织有下列情况之一时，认证注册资格将被注销：

1)在证书有效期内，由于认证要求的变更，获得证书的组织不愿或不能确保符合变更后的要求的：

2)认证证书有效期满前一个月内，获证组织无理由不再提出再认证申请的;

3)获证组织主动请求注销的。

11.3.3.2 注销认证注册资格的后续处理

在批准注销认证注册资格后，业务部按注销审批意见将撤销/注销认证资格通知书发客户，要求被注销组织自注销之日起，停止使用认证证书和对认证资格的宣传。同时，将证书状态在网站予以更新。

12 认证证书与标志

12.1 证书内容

12.1.1 认证证书内容应以中文书写，至少包括以下方面：

（1）组织的名称、地址和统一社会信用代码；

（2）初次颁发、再认证、扩大或缩小认证范围和（或）换发证书日期；

（3）认证证书有效期；

严禁复制

（4）认证注册号；

（5）认证标准；

（6）认证范围，即：GSCMS覆盖的业务(或服务)类别及涉及的过程和覆盖的场所；

（7）ZLCC名称、地址和认证标志；

（8）ZLCC的印章和法定代表人代表签字；

（9）证书信息的查询方式：9)应当在证书上注明：“本证书信息可在中澜认证有限公司网站(www.zlrz.org.cn)和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。

12.1.2 对获证组织正确宣传认证结果的控制

ZLCC通过认证合同约定等方式要求获证组织在认证证书标明的有效期内和认证范围内宣传认证结果。在认证证书被暂停或撤销后，应暂停或停止宣传获得认证。

获证组织不得在产品上使用认证标识，或以表示产品合格的方式使用上述标识。

12.2 证书与标志的使用应符合法规的要求。

13 信息通报制度

对获证组织的信息通报要求及响应为确保获证组织的GSCMS持续有效，ZLCC应要求获证组织建立信息通报制度，及时向ZLCC通报以下信息：

（1）业务、地点、组织机构变化等情况的信息；

（2）顾客投诉的相关信息；

（3）组织的体系文件和业务重大变化；

（4）相关的重大违法违规信息；

（5）其他重要信息。

ZLCC应对上述信息以及收集到的相关公共信息进行分析，视情况采取相应措施，包括增加监督审核频次以及暂停或撤销认证资格的措施等。在发生重大客户投诉等严重情况时，ZLCC需立即采取相应处理措施。

14 审核档案管理要求

14.1 ZLCC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。

严禁复制

15 其他

15.1 本规则内容提及RB/T 089标准时均指认证活动发生时该标准的有效版本，认证活动及认证证书中描述该标准号时，应采用当时有效版本的完整标准号。

15.2 机构可开展绿色供应链管理体系及相关技术标准的宣贯培训，促使组织的全体员工正确理解和执行绿色供应链管理体系标准，但不得针对特定的组织提供具体的解决方案。

严禁复制

附录A

绿色供应链管理体系对审核时间确定过程要求

表 A. 1 根据组织的体系范围覆盖人数 （见注2.2）确定初次审核（第一阶段+第二阶段） 所需的审核人日数。

表 A.1 初次审核的审核人日数

体系范围覆盖人数（见注 2.2）	审核时间（天）第1阶段+第2阶段	当组织的管理体系与其他管理体系标准或对应准则整合认证时的可减少量
1-85	2	<20%
86-175	2.5	<20%
176-625	3	<20%
626-1550	4	<20%
1551-3450	5	<20%
3451-5450	6	<20%
5451-6800	7	<20%
>6800	遵循上述递进规律	

注：1. 当审核组需要翻译协助理解书面材料时，审核时间宜在上述审核人日的基础上增加10%， 若需口头翻译，则需再增加10%的时间。通常，第一阶段审核约占上述审核人日的1/3，第二阶段审核占剩余的部分。

2. 人日数的计算指南

表A.1中审核人日数的起点基于有效雇员数确定。

2.1宜考虑组织设施、场所、体系、过程和产品/服务的所有特征，并根据图A.1的合理因素进行适当的调整。增加的因素和减少的因素可以相抵消。所有在该审核人日表的基础上调整审核时间的情形，均应保持充分的证据和记录以证明调整的合理性。

尤其是对大的场所和组织，为了能考虑到所有场所和设施的特征，宜获得一份场地平面图以便计算审核人日。宜考虑的因素有：场所的面积；涉及的活动、过程、绿色供应链风险等。

2.2 “体系范围覆盖的人数”是指在组织管理体系中描述的认证范围所覆盖的有效人员，包括其工作对受审核组织的安全有潜在影响的非长期（季节性的、临时的和分包的）雇员。与受审核组织就审核时机达成一致，以便最好地反映出组织接受审核的全部范围。可酌情考虑季节、月份、日期和轮班。

非全日制雇员宜换算为等效的全日制雇员，这取决于与全日制雇员工作小时数的比较。关于轮班对有效雇员数影响的计算见注2.7。在计算有效雇员数时，宜适当考虑对供应链安全管理有影响的人员。

2.3 “审核时间”包括审核员或审核组策划审核的时间（适用时，包括非现场的文件审查）；与组织和其他相关人员、记录、文件和过程接触的时间以及编制报告的时间。在分配用于策划和编写审核报告的时间时，通常不宜使总的现场审核时间少于所分配“审核时间”的80%。 这适用于初次审核、监督审核和再认证审核。如需要增加策划和/或撰写报告的时间，也不能成为减少现场审核时间的理由。审核

严禁复制

员的路途时间不包括在审核时间中，它是表中所列审核时间之外附加的。

2.4 “审核时间”是以审核所花费的“审核人日”来表示的，一个“审核人日”通常指完整的8小时正常工作日。在最初的策划阶段，不得通过增加每个工作日的工作小时数来减少审核人日数。

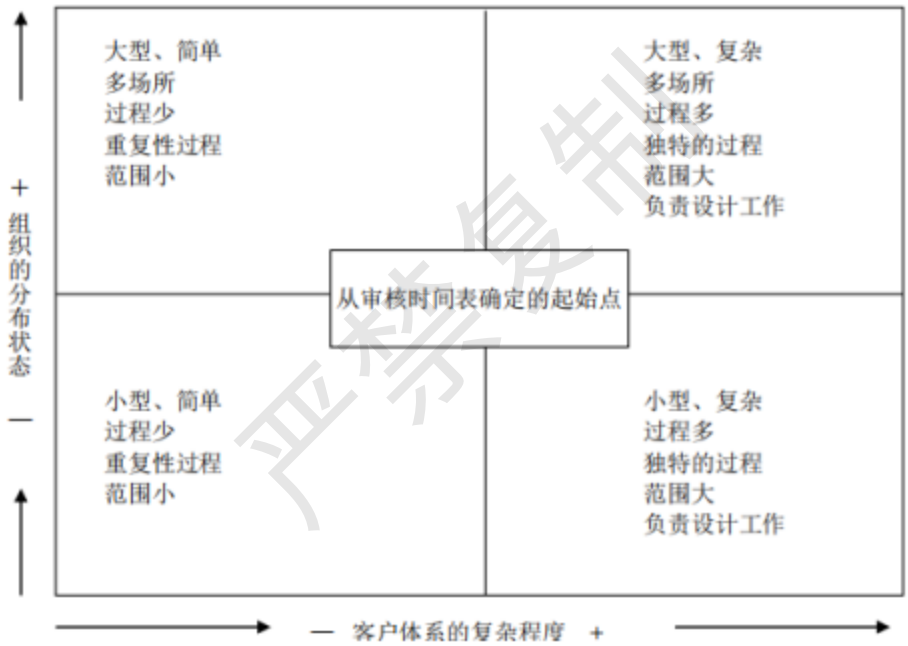
2.5 在第一个三年认证周期中，特定组织监督审核的时间宜与初次审核的时间成比例，每一年监督审核花费的总时间约为初次审核花费时间的1/3。所策划的监督审核时间宜时常得到审查（至少在再认证时），以便考虑组织的变化和体系成熟度等。

2.6 实施再认证的总时间基于对前三年认证周期内管理体系的实施及其有效性评价的结果。再认证审核所需的时间宜与同一组织的初次认证审核所用的时间成比例，不宜少于同一组织在再认证时若实施初次审核所需时间的2/3。再认证审核时间多于例行监督审核时间，但当再认证审核与计划的例行监督审核一起实施时，再认证审核也要满足监督审核的要求。

2.7 如果组织运作的重要部分采用轮班制，且不同班次间活动的类型和工作强度没有显著区别，雇员总数可用以下方法折算：

不轮班的雇员数+轮班的雇员数/（班数-1）

2.8 组织管理体系复杂程度与审核时间的关系



图A.1 复制程度与审核时间的关系

严禁复制

附录B

绿色供应链技术领域划分表

参照GB/T4754—2017《国民经济行业分类》分类原则，采用《管理体系认证业务范围分类》中39大类的专业代码进行技术领域划分。共划分为10个技术领域。

技术领域代码	技术领域名称	专业代码	专业名称描述	对应的39大类的代码	风险等级
ZL-1	农林牧渔业和餐饮、食品加工生产	01.01.00	农业、林业和渔业	01大类	二
		03.01.00	食品、饮料和烟草	03大类	二
		30.01.02	餐饮及服务	30.05、30.06、30.07	二
ZL-2	采矿、基础材料及原料制造业	02.01.00	采矿业和采石业	02大类	一
		12.01.01	基础化学品、化肥及含氮化合物、初级形态的塑料和合成橡胶的制造	12.01.00	二
		15.01.00	非金属矿物制品	15大类	二
		16.01.00	混凝土、水泥、石灰和石膏	16大类	二
		17.01.01	基础金属及金属制品	17.01-17.06	二
ZL-3	制造业	04.01.00	纺织、服装	04大类	二
		05.01.00	皮革箱包等	05大类	二
		06.01.00	木材、木制品	06大类	二
		07.01.00	纸及制品	07大类	二
		09.01.00	印刷及服务	09大类	二
		10.01.00	焦炭、石油制品	10大类	一
		11.01.00	核燃料	11大类	一
		12.01.02	化学制品	12.02-12.06	二（其中炸药的制造为一级风险）
		13.01.00	药品	13大类	一

		14.01.00	塑料制品	14大类	二
		17.01.02	金属制品	17.07-17.13	二
		18.01.00	机械设备	18大类	二（其中武器弹药的制造为一级风险）
		19.01.00	电和光学设备	19大类	二
		20.01.00	造船	20 大类	一
		21.01.00	航空、其他未分类的制造业	21大类	二
		22.01.00	汽车	22 大类	二
		23.01.00	其他未分类的制造业	23 大类	二
ZL-4	电力、燃气、水的供应	25.01.00	电力	25 大类	二
		26.01.00	燃气	26 大类	二
		27.01.00	水	27 大类	二
ZL-5	建筑业	28.01.00	建筑业	28 大类	一
		34.01.01	建筑与工程设计及其与工程相关科技服务	34.01	二
ZL-6	批发零售、仓储运输	29.01.00	批发零售业、汽车、摩托、个人及家庭用品修理业	29大类	三（其中药品和医疗器械的销售为一级风险）
		30.01.01	宾馆及住宿	30.01-30.04	三
		31.01.00	运输、仓储和通信业	31大类	二
		32.01.02	非金融、房产等的租赁及服务等	32.14-32.17	三
ZL-7	科技服务和其他社会服务	24.01.00	回收业	24大类	三
		33.01.00	信息技术	33大类	三
		34.01.02	科学和技术活动	34.02-34.06	三
		35.01.00	其他服务	35大类	三
		39.01.01	社会服务	39.01-39.04，39.09-39.11,39.13,39.	三（其中危废的处理为一级

严禁复制

				16,39.19-39.23	风险）
ZL-8	金融、保险与地产服务业	32.01.01	金融、保险与地产服务业	32.01-32.13	三
ZL-9	公共行政管理和教育、健康服务	36.01.00	国家行政经济和社会政策的管理	36大类	三
		37.01.00	教育	37大类	三
		38.01.00	健康和社会工作	38大类	三
		39.01.03	工会及政治组织的活动	39.17，39.18	三
ZL-10	文化、体育和娱乐服务业	08.01.00	书籍、期刊的出版和其他的出版活动	08大类	三
		39.01.02	文化、体育和娱乐	39.05-08,39.12,39.14,39.15	三

注1：专业代码中如01.01.00，尾号“00”代表39大类中的01整个大类，如30.01.01，30.01.02，尾号中的“01”和“02”表示30大类中拆分带多个技术领域。

注2：代码ZL-1、ZL-2、ZL-3间可以互扩；ZL-4/5代码可以互扩；ZL-6/7/8/9/10代码可以互扩；ZL-1/2/3/4/5任一代码可以扩ZL-6/7/8/9/10任一代码；具备ZL-6/7/8/9/10任一代码扩ZL-1/2/3/4/5任一代码需经过相应专业培训；（一级风险除外）

严禁复制