



北京欧亚普信国际认证中心有限公司

绿色管理体系认证实施规则

受控编号：（ 01 ）

受控状态：（ 受 控 ）

文件编号：文件编号：CTS OYCC-ZY-26

版本号：A/0

编制：技术编制组

审核：王弘

批准：刘庆钦

发布日期：2024 年 6 月 7 日

生效日期：2024 年 6 月 7 日

目 录

1. 适用范围.....	3
2. 规范性引用文件.....	3
3. 术语和定义.....	3
4. 对认证人员的要求.....	3
5. 初次认证程序.....	3
6. 监督审核程序.....	9
7. 再认证程序.....	10
8. 暂停或撤销认证证书.....	11
9. 体系认证范围的扩大或缩小管理程序.....	13
10. 认证证书要求.....	14
11 受理组织的申诉.....	15
12. 相关文件.....	15
附录 A：认证证书样板（中文）.....	16
附录 B：认证证书样板（英文）.....	17



1. 适用范围

1.1 本规则用于公司依据 GB/T36132-2018《绿色工厂评价通则》开展审核活动。

1.2 本规则依据认证认可相关法律法规, 结合相关审核规范, 明确公司对审核过程的管理责任, 保证审核结果的规范有效。

1.3 本规则是公司与获证组织审核活动中的基本要求, 公司遵守本规则。

2. 规范性引用文件

本规则内容引用的下列文件, 均指认证活动时该标准、规则规范的有效版本。

GB/T36132-2018《绿色工厂评价通则》

CNAS-CC01《管理体系认证机构要求》

GB/T 23331《能源管理体系要求及使用指南》

GB/T 24001《环境管理体系 要求及使用指南》

GB/T 19001《质量管理体系 要求》

GB/T 45001《职业健康安全管理体系要求及使用指南》

3. 术语和定义

上述规范性引用文件给出的术语和定义。

4. 对认证人员的要求

4.1 绿色管理体系审核人员在具备质量、环境和职业健康安全管理体系任意一个体系审核员证书的基础上, 经 GB/T36132-2018《绿色工厂评价通则》学习, 经考试合格后可以审核绿色管理体系。

4.2 申请评审人员和审核策划在具备质量、环境和职业健康安全管理体系任意一个体系申请评审人员和审核策划资格的基础上, 经 GB/T36132-2018《绿色工厂评价通则》培训, 考试合格, 可以做该管理体系审核。

4.3 认定决定的人员具备质量、环境和职业健康安全管理体系任意一个体系认定决定资格的基础上, 经 GB/T36132-2018《绿色工厂评价通则》培训, 可以做该管理体系认证决定。

5. 初次评审程序

5.1. 受理认证申请

5.1.1 公司向申请认证的组织(以下简称客户)至少公开以下信息:

(1) 本规则的完整内容。

(2) 认证证书样式。



5.1.2 公司要求客户至少提交以下必要的文件和信息:

- (1) 认证申请书。
- (2) 法律地位的证明文件的复印件。若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) 绿色活动所涉及的行政主管部门的法律许可, 如资质证明等的复印件。
- (4) 依据 GB/T36132-2018《绿色工厂评价通则》建立的成文信息。
- (5) 按 GB/T19001、GB/T 24001、GB/T45001 建立体系。
- (6) 近三年(含成立不足三年)无重大质量、环境和职业健康安全事故(提供查询证据或证明证据或自我声明)

5.1.3 公司申请评审人员, 应当对客户的应用资料是否齐全进行确认, 并对其有效性进行审查。

5.1.4 申请评审人员对客户的认证申请进行评审并保持记录, 以证明公司能够对拟实施认证的客户完成以下工作:

- (1) 明确申请认证的范围;
- (2) 确定公司有实施审核所需的能力;
- (3) 确定完成审核需要的时间。

5.1.5 对符合 5.1.2 至 5.1.4 要求的, 公司可决定受理认证申请; 对不符合上述要求的, 公司将通知客户补充和完善, 或者不受理认证申请。市场部应自申请之日起 30 日内通知申请人, 说明理由退回申请资料。

对被执法监管部门责令停业整顿或被列入国家信用信息严重失信主体相关名录的客户, 公司不受理其认证申请。

5.1.6 签订认证合同

公司市场部将对申请材料进行评审, 审查确认受理认证申请后, 由总经理或具有法人代表授权资格的人员签署认证合同, 具体按认证合同中内容执行。合同一经签字生效后, 双方必须认真执行, 如签订合同一方不能履行合同时, 提出后协商解决。若终止合同, 则所产生的经济损失由责任方承担。

对签定的合同中内容的任何变更, 市场部应与客户签定补充协议。对变更申请进行评审通过后, 作为合同附件由公司存档。该申请与原合同具有同等的法律效力。



5.2 审核策划

公司每年对顾客的绿色管理体系审核策划，特殊情况审核（界定范围变更的审核、调查投诉的审核、组织变更的审核等）进行策划。

5.2.1 审核范围

公司根据客户拟申请的或已获得认证的绿色工厂的边界，并结合组织行业或行政许可的范围如营业执照、行业资质证书的范围进行确定，通过现场审核活动进一步加以确认。

5.2.2 现场审核时间

有效人数	初次认证审核（查）	监督审核（查）	再认证审核（查）
	审核（查）（人日）	审核（查）（人日）	审核（查）（人日）
1~80 人	1.5	监督人日数取初次认证的三分之一（按照 0.5 的倍数取整）	再认证人日数取初次认证的三分之二（按照 0.5 的倍数取整）
81~300 人	3		
301~1000 人	4		
1001~5000 人	5		
5001~10000 人	6		
10001 人及以上	每增加 10000 人 增加 1 人日		

5.2.4 审核组

5.2.4.1 公司选择具备相关资格、能力和经验的审核员组成审核组，确保审核组具备与拟执行的审核任务相适宜的能力。

5.2.4.2 审核实施前，审核组应获得以下应用文件：

- a. 审核实施规范
- b. 审核方案策划文件
- c. 审核任务书
- d. 审核文件包
- e. 客户的体系文件

5.2.5 审核计划

5.2.5.1 公司依据 GB/T36132-2018《绿色工厂评价通则》要求，对客户实施审核。



5.2.5.2 公司为每次审核制定书面的审核计划。审核计划至少包括以下内容：审核目的，审核准则，审核边界，现场审核的日期和场所，现场审核持续时间，审核组成员。

5.2.5.3 为使现场审核活动能够观察到生产活动情况，现场审核应安排在认证范围覆盖的生产经营活动正常运行时进行。

5.2.5.4 在审核活动开始前，审核组应将审核计划交客户确认，审核组成员中如有客户认为可能与其利益发生冲突的人员时，有权要求更换。遇特殊情况临时变更计划时，应及时将变更情况通知客户，并协商一致。

5.3 实施审核

5.3.1 初次实施审核

5.3.1.1 文件评审

文件评审的目的是审核客户的管理体系和制度文件是否满足标准要求，审核组长应获得客户文件。

5.3.1.2 现场审核

依据 GB/T36132-2018《绿色工厂评价通则》，结合企业的边界，实施绿色工厂审核。

5.3.1.3 首次会议

审核组全体成员、客户的最高管理者及管理体系相关部门负责人参加会议，客户有要求时，审核组应向客户出示身份证明文件，会议由审核组长主持，填写现场审核首次会议签到表，首次会议内容在首次会议签到记录中明确。

5.3.1.4 审核中的沟通

a. 审核组进行现场审核时，每天用于审核时间不宜少于8小时，其中应保证有充足的时间用于收集客观证据。

b. 在审核实施过程中，审核组长应定期向客户通报审核进展及相关情况。当现场审核中发现的，如：人数、审核范围等与审核任务书上不一致或获得的审核证据表明不能达到审核目的时，审核组长应及时与顾客核查需要并向运营部报告，以确定采取适当的行动。

5.3.1.5 审核过程发生以下情况，审核组应向公司运营部报告，经公司研究同意后终止审核。

- 客户对审核活动不配合，审核活动无法进行；
- 客户实际情况与申请材料有重大不一致；
- 其他导致审核程序无法完成的情况。



5.3.1.6信息的收集和验证

- a. 审核组成员由陪同人员引导到各部门、过程进行审核,各部门应指定代表和有关人员参加;
- b. 审核组成员通过面谈、查阅文件、记录、现场观察等方式来收集客观证据;
- c. 审核组在审核中,根据相关证据,得出审核结论。

5.3.1.7 绿色工厂整体审核

- a. 基础管理职责的审核;
- b.基础设施的审核;
- c.管理体系的审核;
- d. 产品的审核;
- e 环境排放的审核;
- f.绩效的审核
- d. 审核结论。

5.3.1.8 向客户通报情况

在审核组内部决定会议(如遇延期或不予通过现场审核必须向公司领导报告)后,应向客户管理层报告审核情况,包括绿色审核过程及结论。

5.3.1.9末次会议

- a. 参加会议人员一般同首次会议,会议签到应填写现场审核末次会议签到表。
- b. 末次会议程序,会议由审核组长主持,其内容在末次会议记录中明确。

5.3.2有关认证审核信息反馈事宜

- a. 《认证证书信息确认表》作为印制认证证书的凭据,应由客户填写(如客户对中英文对照填写有困难,可只填写中文部分,英文可委托公司翻译,但应签署免责声明),并经审核组长审查确认(中文部分)签字,客户需加盖公章确认。
- b. 审核员需要填写审核经历表时,客户给予证实并盖章。

5.3.3不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

- a.不符合项的情况,包括不符合项的明确说明、性质,客户应改进的主要方面,适用时,对以前不符合采取的纠正措施有效性的验证情况。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,易于被客户理解。不应用概念化的、不确定的、含糊的语言表述不符合项;

b. 对审核中发现的不符合项,审核组应要求客户分析原因,并要求客户在规定期限内采取措施进行纠正。如果为了验证纠正和纠正措施的有效性,将需要补充一次全面的或有限的审核,或者需要文件化的证据(需要在未来的审核中确认),则公司应告知客户。

c. 由审核组长或其他级别审核人员,对客户不符合项分析原因采取纠正措施的实施结果的书面证实材料进行验证,满足要求后在纠正措施验证栏内签署意见进行关闭。

d. 对于需到现场进行验证的,运营部需下达经批准的《审核任务书》,原则上由原审核组长或审核组成员进行现场验证。运营部也可另派审核人员进行现场验证,证实其满足要求后签署意见,对不符合项进行关闭,并提交现场验证情况记录。

5.3.4 审核报告

审核报告中明确报告的内容,按审核报告栏目填写报告内容。

5.4.5 审核记录

作为编制审核报告和为认证决定提供支持性客观证据的基础,审核记录宜清晰记录各审核过程,判断符合要求的程度,计算过程等。

5.4.6 审核结论

a. 符合要求,有能力满足标准和适用法律、法规要求,同意推荐;

b. 存在严重不符合项,但在短期内(限期3个月)可采取纠正措施,暂缓推荐;

c. 不符合标准要求,不能证实有能力提供满足认证标准和法律、法规要求,不同意推荐。

注:

a. 对没有或只存在一般的不符合项,则建议通过。但要求客户提出纠正措施,并在30天内完成,经自行验证后将纠正措施结果的证实材料报审核组长给予验证关闭。

b. 有严重不符合项,短期内可以采取纠正措施,可建议延期通过,给予不超过3个月的采取纠正措施时间。根据不符合情况,由运营部确定现场关闭或书面关闭不符合项。对于现场关闭验证的,由审核组长或由运营部委派审核人员到现场验证对不符合项进行关闭以后,写出不符合项现场验证报告,并按程序进行认证审批。

c. 有严重不符合项,且短期内不可能进行纠正,则总体评价为不合格,建议不予以通过。



5.5 认证决定

5.5.1 公司在对审核报告、记录、不符合项的纠正和纠正措施及其结果进行综合审核的基础上,做出认证决定。

5.5.2 认证决定人员为公司聘用的人员,与公司签订在法律上具有强制实施力的协议。审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。

公司负责做出认证决定的人员以及参与决定的技术专家,需经专业能力审核后使用。

5.5.3 公司在做出认证决定前应确认如下情形:

5.5.4 审核报告符合本规则要求,审核组提供的审核报告及其他信息能够满足做出认证决定所需要的信息。

5.5.5 反映以下问题的不符合项,公司已评审、接受并验证了纠正和纠正措施的有效性。

5.5.6 认证决定与批准

a. 认证决定的方式为认证决定人员审定、签字。

b. 如认证决定中存在重大问题时,提交公司技术委员会进行决定,并做出处理。

5.5.7 认证要求的更改

首先由获证客户书面申请,并提供与认证标准相适应的成文信息,由市场部审查决定是否受理,然后在确定审核组组成后,由专人进行文件审查和现场审核。现场审核中重点审核认证标准或认证规则变更的要求、过程、活动及相关部门。审核程序按本文件对现场审核实施的要求进行。审核结束后,给予认证证书的更换。

6 监督审核程序

6.1 公司对持有公司颁发的认证证书的组织(以下称获证组织)进行有效跟踪,监督获证组织持续运行并符合认证要求。

6.2 为确保达到 6.1 条要求,公司应根据获证组织的产品和服务的风险程度或其他特性,确定对获证组织的监督审核的频次。

6.2.1 在认证证书三年有效期内,对获证客户管理体系运行情况每年按计划进行监督审核。初次认证后的第一次监督审核应在认证证书签发日起 9-12 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 如果客户对其管理体系进行了重大的更改,或者发生了影响到其认证基础的变更时,可根据客户的具体情况在认证审核方案中考虑和调整增加监督审核频次。

6.3 监督审核实施程序



6.3.1 市场部负责提前 3 个月与监审的客户联系, 制定监督审核方案, 其中包括: 确定审核时机、多场所抽样方案等。

6.3.2 运营部负责组建满足专业要求的审核组, 并基于运行环节与企业沟通的结果、审核组专业能力配备等情况及时调整审核方案, 颁发任务书。

6.3.4 审核组长负责依据审核方案策划结果、任务书, 编制审核实施计划, 对审核活动进行具体安排。编制实施计划, 按计划安排实施审核。

6.3.5 审核实施过程中的要求, 按照认证初次审核中的规定执行。

审核组长在现场审核中发现的, 如: 人数与任务书上不一致、审核范围边界的扩大等情况, 需与运营部联系, 以便能及时采取措施。

6.3.6 认证资格保持的条件

持续满足 GB/T36132-2018《绿色工厂评价通则》要求, 保持初次审核结果, 可以保持认证资格。

6.3.7 审核组应编制审核报告, 对报告中的要求应逐项描述审核证据、审核发现和审核结论, 并做出建议给予继续保持、暂停、撤销认证资格的结论。

技术部根据审核报告及其他相关信息, 做出继续保持或暂停、撤销认证证书的决定。

6.4 建立通报制度和不定期的监督

6.4.1 通报内容: 在认证证书有效期内, 客户应明确职能部门和责任人员, 如发生下列情况应及时主动地向公司通报情况, 必要时公司将要求客户提供有关投诉记录和采取纠正措施的记录。管理体系发生相关变更包括: 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、管理者代表变更; 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。

6.4.2 不定期的监督: 根据 6.4.1 条发生的影响管理体系认证基础的更改或运行的重大变化, 不能满足认证标准和顾客要求时, 可决定立即实施不定期的监督审核, 并根据监督结果, 视情节做出处理决定。

7. 再认证审核程序

7.1 审核证书期满前, 若获证组织申请继续持有认证证书, 公司实施再认证审核, 并决定是否延续认证证书。



7.2 再认证审核的目的是确认管理体系作为一个整体的持续符合性与有效性, 以及与认证范围的持续相关性和适宜性, 为在证书到期前安排更新认证。在认证周期届满前三个月, 市场部应与客户联系再认证事宜, 并安排再认证审核。现场审核时间应安排在证书到期前。审核策划人员应在审核任务书中明示证书的到期时间, 提醒审核员在认证证书到期前, 提交经验证后的审核资料, 以便技术部在认证证书到期前有充足的时间做出认证决定。

7.3 再认证审核可以和暂停恢复的现场审核同时安排。

7.4 再认证审核前, 应由审核组长对客户获证以来, 管理体系的总体变化趋势进行审核, 对薄弱环节应作为再认证的审核重点, 并包括体系文件审查和现场审核。再认证审核内容与初次审核内容相同。

7.5 对客户超出认证证书有效期提出的再认证申请, 市场部应按照初审对待。

8. 暂停或撤销认证证书

8.1 暂停证书

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

(1) 体系持续或严重不满足认证要求, 影响绿色管理体系有效性的。

(2) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务, 不允许按要求实施监督或再认证审核的。

(3) 被有关执法监管部门责令停业整顿的。

(4) 持有的与绿色管理体系范围有关的安全生产许可证、资质证书等过期失效, 重新提交的申请已被受理但尚未换证的。

(5) 主动请求暂停的。

(6) 其他应当暂停认证证书的。

8.2.2 认证证书暂停期不得超过 6 个月。

8.2.3 公司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。

8.3 恢复

针对暂停的不同原因, 客户如采取有效的纠正措施并经验证有效后, 可对其认证资格进行恢复 (包括恢复使用证书和标志), 如果客户未能在公司规定的时限内解决造成暂停的问题, 公司将撤销或缩小其认证范围。



8.4 撤销证书

获证组织有以下情形之一的，公司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) 被执法监管部门责令停业整顿或被列入国家信用信息严重失信主体相关名录。
- (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) 拒绝接受执法监管部门监督抽查的。
- (5) 出现重大的产品和服务等质量安全事故，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的。
- (6) 有其他严重违法违反法律法规行为的。
- (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（包括持有的与诚信管理体系范围有关的安全生产许可证、资质证书等已经过期失效但申请未获批准）。
- (8) 没有运行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，或者公司已要求其纠正但超过 2 个月仍未纠正的。
- (10) 其他应当撤销认证证书的。

8.5 认证证书暂停/恢复/撤销的后续管理程序

8.5.1 暂停的办理

a. 对证书暂停由市场部提出，认证决定阶段提出暂停由技术部提出，暂停应经提出部门主管领导审批。综合部负责统一变更办公系统内的相应信息及上报 CCAA。综合部负责制作和发放“暂停认证证书和标志通知书”。

b. “暂停认证证书和标志通知书”中应有暂停具体原因、暂停的起始日期和暂停期限，应明确并声明在暂停期间客户不得以任何方式使用认证证书、认证标识或引用认证信息。

8.5.2 恢复的办理

8.5.2.1 根据不同的暂停原因，本着“谁办理谁跟踪”的原则，恢复应由暂停提出部门办理。

a. 由技术部提出暂停的，其恢复由技术部提出，由运营部策划特殊审核中的“提前较短时间通知的审核”，并通知客户和审核组长。待现场审核资料交回后，技术部认证决定通过，管理者代表审批，予以恢复。



- b. 对因欠费暂停的, 获证组织未在规定的时间内缴费的, 由市场部直接办理恢复手续;
- c. 对因持有的与认证范围有关的安全生产许可证、资质证书等过期失效, 重新提交的申请已被受理但尚未换证原因暂停的, 获证组织上交有效资质后, 由市场部直接办理恢复手续;
- d. 除本条 a、b、c 外的, 由运营部安排审核组长现场确认是否具备恢复条件。如具备, 由审核组长告知市场部, 由市场部办理恢复手续。综合部负责制作和发放“恢复认证证书和标志通知书”。

8.4.2.2 OYPX 有关部门要与认证暂停客户保持信息沟通、联系, 了解该客户采取纠正措施进展的动态情况, 以便对暂停的恢复做出及时安排。

8.4.2.3 恢复的现场审核

a. 恢复审核的主要内容有:

①针对暂停原因, 受审核方采取了纠正措施和预防措施, 对其纠正措施和预防措施适宜性和实施的有效性进行审核, 并收集相关证据予以证实。

②了解暂停期间受审核方是否按规定停止使用认证证书和认证标志。

③了解暂停期间受审核方管理体系是否正常运行, 审核管理体系运行的有效性。

审核员应根据上述审核内容, 审核受审核方的暂停能否恢复, 给予是否推荐恢复注册资格的结论。审核记录和审核报告中需对审核过程中了解的情况和结论予以明确记录。

b. “恢复+监审”的审核要求

①运营部在策划“恢复+监审”的审核时, 应提前与客户充分沟通, 了解其针对暂停是否已完成整改和验收, 必要时需客户提供相关证实材料。

②当本次审核的审核目的是“恢复+监审”时, 审核员应先进行恢复审核。只有当审核组通过现场审核确认受审核方具备恢复认证资格后, 方能进行正常的监督审核; 如不具备恢复条件时, 审核组应及时向运营部报告。

8.4.3 认证证书的撤销

在规定的期限内未解决造成暂停原因的, 撤销的办理本着“谁暂停谁撤销”的原则, 分别由市场部/技术部办理撤销手续。

8.4.4 管理体系认证证书一经撤销, 即表明 OYPX 不再证明获证客户管理体系符合其特定的标准, 终止了双方的认证关系, 由综合部收回认证证书。



8.4.5 管理体系认证证书状态的任何变更, 综合部均上报 CNCA、CNAS 备案 (CNAS 备案需认可后)。

8.4.6 对获证客户暂停、恢复、撤销等有关审批材料由办理部门负责存档。对于暂停、恢复、撤销认证证书和标志通知书随审核资料归档。

8.5 公司暂停或撤销认证证书的信息在公司网站上公布, 同时按规定程序和要求报国家认监委。

8.6 公司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 体系认证范围的扩大或缩小管理程序

9.1 体系认证范围的扩大

由获证客户提出书面申请, 提出与扩大认证范围相适应的相关证据 (含管理手册), 由市场部审查是否受理, 并签订扩大认证范围的合同补充协议。运营部在确定审核组组成后, 由专人针对扩大范围的内容进行文件审查, 并进行必要的审核活动, 以做出是否可予扩大的决定。

9.2 体系认证范围的缩小

当客户的某些已认证的范围不能持续满足标准要求时, 客户须提前一个月向本公司提出缩小认证范围的变更通报, 由公司更换所发的认证合格证书。

有下列情况之一者, 本公司将缩小客户认证范围:

a. 如果客户认证范围内的部分过程活动不再继续符合认证标准和其他附加要求、不再进行绿色工厂过程或不愿再继续保持认证资格;

b. 如果客户被暂停, 未能在规定的时限内解决造成暂停的问题, 公司将根据实际情况撤销或缩小其认证范围。

9.3 认证范围扩大与缩小的条件

a. 扩大 (缩小) 体系覆盖体系范围, 其体系应符合申请标准要求;

b. 符合相关法规/标准要求。

9.4 如果客户在认证范围的某些部分持续地或严重地不满足认证要求, 公司将缩小其认证范围, 以排除不满足要求的部分。认证范围的缩小应与认证标准的要求一致。在办理缩小其认证范围时, 应经认证决定人员做出认证决定, 总经理或管理者代表批准后, 综合部制作并发放经认证范围缩小的认证证书。



9.5 对缩小其认证范围的客户, 按其职责的划分, 公司相应部门应与客户进行沟通, 正确说明缩小认证范围的情况。

10. 认证证书要求

10.1 认证证书应至少包含以下信息:

1) 获证组织名称、地址(包括获证组织总部的名称和地址, 以及认证证书所涉及的所有分支机构的清单)和统一社会信用代码。该信息与其法律地位证明文件的信息一致。

2) 认证范围;

3) 证书有效期: 仅针对报告年度有效。

4) 证书编号。

5) 认证机构名称。

6) 有效期的起止年月日。

7) 相关的认可标识及认可注册号(适用时)。

8) 证书查询方式等。

11. 受理组织的申诉

公司制定了《申诉投诉管理程序》, 以便正确、及时地处理来自受审核方或其它各方对本公司的申诉、投诉, 维护管理体系认证的公正性和严肃性。客户或获证组织对认证决定有异议时, 公司应接受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诉人。

书面通知应当告知申诉人, 若认为公司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, 也可以向相关认可机构投诉。

12. 相关文件



绿色管理体系认证证书

证书编号: XXXXXXXXX

兹证明

XXXXXXXXXX公司

组织机构代码证/统一信用代码证号: XXXXXXXX

注册地址: XXXXXXXX

运营地址: XXXXXXXX

经评审绿色管理体系符合

CTS OYCC-ZY-26 《绿色管理体系认证实施规则》

认证范围

XXXXXXXXXX

颁证日期: XX年XX月XX日

有效期至: XX年XX月XX日

本证书在国家规定的有效行政许可、资质范围内一并使用方可有效

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

监督审核日期到期后, 未粘贴相应激光防伪监督审核合格标志, 此证书无效

第一次监审	粘贴监督审核合格标志	第二次监审	粘贴监督审核合格标志
-------	------------	-------	------------



张玲
公司代表 (签名)



北京欧亚普信国际认证中心有限公司

地址: 北京市丰台区航丰路1号院5号楼3至17层301内8层908A室

联系电话: 010-53605817

公司网站: www.oysiso.com



北京欧亚普信国际认证中心有限公司 CTS OYCC-ZY-26 版本号: A/0



GREEN MANAGEMENT SYSTEM CERTIFICATION

No.:XXXXXXXX

This is to certify that the quality system of

XXXXXXXXCo. , Ltd.

Organization Code:XXXXXXXX

Register Address:XXXXXXXX

Business Address:XXXXXXXX

The green management system meets the review
CTS OYCC-ZY-26 "Green Management System Certification Implementation Rules"

Certification scope

XXXXXXXX

Date of issue: XXXXXXXX

Valid until: XXXXXXXX

This Certificate may be valid if it is used in conjunction with the valid administrative license and qualifications prescribed by the State.

The information of this certificate can be found on the official website of the State Authentication and Accreditation Regulatory Commission (www.cnca.gov.cn).

The certificate is invalid if the qualified mark of laser anti-counterfeiting supervision and audit is not pasted after the expiration of the date of supervision and audit.

First Inspection	Paste Supervision Audit Qualified mark	Second Inspection	Paste Supervision Audit Qualified mark
------------------	---	-------------------	---



张玲
Approved by:



Beijing Eurasian Puxin International Certification Center Co., Ltd.

Address: 9131, Block A, 8th floor, No. 2 South Street, Zhongguancun, Haidian District, Beijing

Tel:010-53605817

Company website: www.oyiso.com



附录 B