	标题	文件编号	
	社会责任管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-045	
	实施日期	修订号	页次
	2025年08月25日	C/1	1/13

1.0 适用范围

1.1 本规则用于规范依据GB/T 39604-2020《社会责任管理体系 要求及使用指南》标准在三维认证开展的社会责任管理体系认证活动。

1.2 本规则依据认证认可相关法律法规，结合相关技术标准，对社会责任管理体系认证实施过程作出具体规定，明确三维认证对认证过程的管理责任，保证社会责任管理体系认证活动的规范有效。

1.3 本规则是三维认证在社会责任管理体系认证活动中的基本要求。

2.0 对认证审核人员的基本要求

2.1 认证审核员应当取得国家认监委确定的认证人员注册机构颁发的管理体系审核员注册资格。

2.2 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承担相应的法律责任。

3.0 初次认证程序

3.1 受理认证申请

3.1.1 三维认证向申请组织公开以下信息：

- (1) 可开展认证业务的范围，以及获得认可的情况。
- (2) 本规则的完整内容。
- (3) 认证证书样式。
- (4) 对认证过程的申投诉规定。

3.1.2 三维认证要求申请组织至少提交以下资料：


- (1) 认证申请书，申请书应包括申请认证的生产、经营或服务活动范围及活动情况的说明。
- (2) 法律地位的证明文件的复印件。若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、强制性认证证书等的复印件。

(4) 社会责任管理体系成文信息(适用时)。

3.1.3 三维认证应对申请组织提交的申请资料进行评审，根据申请认证的活动范围及场所、从事活动的社会责任影响等级、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。对被执法监管部门责令停业整顿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”的申请组织，三维认证不应受理其认证申请。

3.1.4 对符合3.1.2、3.1.3要求的，三维认证可决定受理认证申请；对不符合上述要求的，三

	标题	文件编号	
	社会责任管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-045	
实施日期	2025年08月25日	修订号	页次
		C/1	2/13

维认证应通知申请组织补充和完善，或者不受理认证申请。

3.1.5 签订认证合同在实施认证审核前，三维认证应与申请组织订立具有法律效力的书面认证合同，合同应包含以下内容：

(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，应及时向三维认证通报：

- 客户及相关方有重大投诉。
- 未能遵循社会责任的情形。
- 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；社会责任管理体系重大变更等。
- 出现影响社会责任管理体系运行的其他重要情况。

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。

(4) 拟认证的社会责任管理体系覆盖的活动范围。

(5) 在认证审核实施过程及认证证书有效期内，三维认证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。

3.2 审核策划


3.2.1 审核时间

3.2.1.1 为确保认证审核的完整有效，三维认证应以附录 A 所规定的审核时间为基础，根据申请组织社会责任管理体系覆盖的活动范围、特性、社会责任管理复杂程度、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，可以减少审核时间，但减少的时间不得超过附A所规定的审核时间的30%。

3.2.1.2 整个审核时间中，现场审核时间不应少于总审核时间的80%。

3.2.2 审核组

3.2.2.1 三维认证根据社会责任管理体系覆盖的活动的专业技术领域选择具备相关能力的审核员组成审核组，必要时可以选择技术专家参加审核组。审核组中的审核员承担审核任务和责

	标题	文件编号	
	社会责任管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-045	
实施日期	2025年08月25日	修订号	页次
		C/1	3/13

任。

3.2.2.2 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。

3.2.2.3 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，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。

3.2.3 审核计划

3.2.3.1 三维认证为每次审核制定书面的审核计划（第一阶段审核不要求正式的审核计划）。审核计划至少包括以下内容：审核目的，审核准则，审核范围，现场审核的日期和场所，现场审核持续时间，审核组成员（其中：审核员应标明认证人员注册号；技术专家应标明专业代码、工作单位及专业技术职称）。

3.2.3.2 如果社会责任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，三维认证在审核中对这些场所进行抽样，但需要根据相关要求实施抽样以确保对所抽样本进行的审核对社会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社会责任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。

3.2.3.3 为使现场审核活动能够观察到企业活动情况，现场审核应安排在认证范围覆盖的活动正常运行时进行。

3.2.3.4 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，应及时将变更情况通知申请组织，并协商一致。

3.3 实施审核

3.3.1 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。


3.3.2 审核组应当会同申请组织按照程序顺序召开首、末次会议，申请组织的最高管理者及与社会责任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。

3.3.3 审核过程及环节

3.3.3.1 初次认证审核，分为第一、二阶段实施审核。

3.3.3.2 第一阶段审核应至少覆盖以下内容：

(1) 结合现场情况，确认申请组织实际情况与社会责任管理体系成文信息描述的一致性，特别是体系成文信息中描述的产品和服务、影响社会责任因素控制手段等是否与申请组织的实

	标题	文件编号	
	社会责任管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-045	
实施日期	2025年08月25日	修订号	页次
		C/1	4/13

际情况相一致。

(2) 结合现场情况，审核申请组织理解和实施GB/T 39604-2020标准要求的情况，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。

(3) 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。

(4) 结合社会责任管理体系覆盖企业活动的特点识别影响社会责任因素，社会责任控制手段，对社会责任因素有影响的关键点，并结合其他因素，科学确定重要审核点。

(5) 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成文信息不符合现场实际、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。

3.3.3.3在下列情况，第一阶段审核可以不在申请组织现场进行，但应记录未在现场进行的原因：

(1) 申请组织已获本三维认证颁发的其他有效认证证书，三维认证已对申请组织社会责任管理体系有充分了解。

(2) 申请组织获得了其他经认可机构颁发的有效的社会责任管理体系认证证书，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。除以上情况之外，第一阶段审核应在受审核方的生产经营或服务现场进行。

3.3.3.4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。对在第二阶段审核中可能被判定为不符合项的重要关键点，要及时提醒申请组织特别关注。

3.3.3.5第二阶段审核应当在申请组织现场进行。重点是审核社会责任管理体系符合GB/T 39604-2020标准要求和有效运行情况，应至少覆盖以下内容：

(1) 在第一阶段审核中识别的重要审核点的过程控制的有效性。


(2) 为实现社会责任方针而在相关职能、层次和过程上建立社会责任目标是否具体适用、可测量并得到沟通、监视。

(3) 对社会责任管理体系覆盖的过程和活动的管理及控制情况。

(4) 申请组织实际工作记录是否真实。对于审核发现的真实性存疑的证据应予以记录并在做出审核结论及认证决定时予以考虑。

(5) 申请组织的内部审核和管理评审是否有效。

3.3.4发生以下情况时，审核组应向审核部报告，经审核部同意后终止审核。

	标题	文件编号	
	社会责任管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-045	
实施日期	2025年08月25日	修订号	页次
		C/1	5/13

- (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) 其他导致审核程序无法完成的情况。

3.4 审核报告

3.4.1 审核组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、审核组成员及其个人注册信息。
- (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3.3条列明的程序及各项要求的审核工作情况，其中：对 3.3.3.5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；对社会责任目标和过程及社会责任绩效实现情况进行评价。
- (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。

3.4.2 三维认证保留用于证实审核报告中相关信息的证据，保留要求依照记录保管要求执行。

3.4.3 三维认证在作出认证决定后 30个工作日内将审核报告提交申请组织，并保留签收或提交的证据。

3.4.4 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，三维认证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。


3.5 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

3.5.1 对审核中发现的不符合项，三维认证要求申请组织分析原因，并提出纠正和纠正措施。对于严重不符合，要求申请组织在最多不超过 6个月期限内采取纠正和纠正措施。

三维认证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。如果未能在第二阶段结束后6个月内验证对严重不符合实施的纠正和纠正措施，则应按4.6.5条处理，或者按照4.3.3.5条重新实施第二阶段审核。

3.6 认证决定

3.6.1 三维认证在对审核报告、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

	标题	文件编号	
	社会责任管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-045	
实施日期	2025年08月25日	修订号	页次
		C/1	6/13

出认证决定。

3.6.2 认证决定人员为三维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。

3.6.3 三维认证在作出认证决定前确认如下情形：

(1) 审核报告符合本规则第3.4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，三维认证已评审、接受并验证了纠正和纠正措施的有效性。

- 在持续改进社会责任管理体系的有效性方面存在缺陷，实现社会责任目标有重大疑问。
- 制定的社会责任目标不可测量、或测量方法不明确。
- 对实现社会责任目标具有重要影响的关键点的监视和测量未有效运行，或者对这些关键点的报告或评审记录不完整或无效。其他严重不符合项。

(3) 三维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。

3.6.4 在满足3.6.3条要求的基础上，三维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) 申请组织的社会责任管理体系符合标准要求且运行有效。
- (2) 认证范围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。

3.6.5 申请组织不能满足上述要求或者存在以下情况的，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。

- (1) 受审核方的社会责任管理体系有重大缺陷，不符合 GB/T 39604-2020 标准的要求。
- (2) 发现受审核方存在重大社会责任管理问题或有其他与社会责任管理相关严重违法违规行为。


3.6.6 三维认证在颁发认证证书后，应当在30个工作日内按照规定的要求将认证结果相关信息报送国家认监委。

4.0 监督审核程序

4.1 三维认证对持有我机构颁发的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，监督获证组织持续运行社会责任管理体系并符合认证要求。

4.2 为确保达到4.1条要求，三维认证根据获证组织的社会责任管理风险程度或其他特性，确定对获证组织的监督审核的频次。

4.2.1 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9~12个月内进行。

	标题	文件编号	
	社会责任管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-045	
	实施日期	修订号	页次
	2025年08月25日	C/1	7/13

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。

4.2.2 超过期限而未能实施监督审核的，应按6.2或6.3条处理。

4.3 监督审核的时间，应不少于按3.2.1条计算审核时间人日数的1/3。

4.4 监督审核的审核组，应符合3.2.2条和3.3.1条的要求。

4.5 监督审核应在获证组织现场进行，且应满足第3.2.3.3条确定的条件。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。

4.6 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影响体系的重要变更及运行体系的资源是否有变更。

(2) 按3.3.3.2(4)条要求已识别的重要关键点是否按社会责任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) 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) 社会责任目标及社会责任绩效是否达到社会责任管理体系确定值。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) 是否及时接受和处理投诉。

(9) 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。


4.7 在监督审核中发现的不符合项，三维认证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。三维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。

4.8 监督审核的审核报告，应按4.6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。

4.9 三维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。

5.0 再认证程序

5.1 认证证书期满前，若获证组织申请继续持有认证证书，三维认证将实施再认证审核，并决定

	标题	文件编号	
	社会责任管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-045	
实施日期	2025年08月25日	修订号	页次
		C/1	8/13

是否延续认证证书。

5.2 三维认证将按3.2.2条和3.3.1条要求组成审核组。按照3.2.3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。在社会责任管理体系及获证组织的内部和外部社会责任无重大变更时，再认证审核可省略第一阶段审核，但审核时间应不少于按3.2.1条计算人日数的2/3。

5.3 对再认证审核中发现的严重不符合项，三维认证将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。

5.4 三维认证按照3.6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。

5.5 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，三维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。

在当前认证证书到期后，如果三维认证能够在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。

6.0 暂停、撤销或恢复认证证书

6.1 三维认证制定暂停、撤销、恢复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规则相关要求。三维认证依照管理制度对认证证书进行暂停、撤销或恢复处理，不得随意暂停、撤销、恢复认证证书。

6.2 暂停证书

6.2.1 获证组织有以下情形之一的，三维认证将在调查核实后的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) 持有的与社会责任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) 主动请求暂停的。

(6) 其他应当暂停认证证书的。

	标题	文件编号	
	社会责任管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-045	
实施日期	2025年08月25日	修订号	页次
		C/1	9/13

6.2.2 认证证书暂停期不得超过 6 个月。但属于 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。

6.2.3 三维认证在公司网站公开暂停认证证书的信息，并将暂停信息上报认监委，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。

6.3 撤销证书

6.3.1 获证组织有以下情形之一的，三维认证将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) 被国家相关部门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) 拒绝接受国家产品质量监督抽查的。
- (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（包括持有的与社会责任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) 没有运行社会责任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，或者三维认证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。


6.3.2 撤销认证证书后，三维认证应及时收回撤销的认证证书。若无法收回，应及时在将撤销决定在公司网站予以公示并同时上报认监委。

6.4 恢复证书

获证组织接到《暂停资格通知书》后，在规定时间内完成以上情况的纠正和/或纠正措施，经三维认证验证，必要时，经指定的审核组现场验证、证明已满足要求，将恢复其认证注册资格。

6.5 三维认证对暂停或撤销认证证书信息在本机构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。

7.0 认证证书和认证标志使用要求

	标题 社会责任管理体系认证规则	文件编号 TDC-TC-MNG-S-045	
	实施日期 2025年08月25日	修订号 C/1	页次 10/13

7.1 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。

(3) 社会责任管理体系符合GB/T 39604-2020标准的表述。

(4) 证书编号。

(5) 三维认证名称。

(6) 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) 相关的认可标识及认可注册号（适用时）。

(8) 证书查询方式。三维认证除公布认证证书在本机构网站上的查询方式外，还在证书上注明：“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。

7.2 初次认证认证证书有效期最长为3年。再认证的认证证书有效期不超过最近一次有效认证证书截止期再加3年。

7.3 三维认证建立了证书信息披露制度。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。

7.4 认证标志要求

7.4.1 根据IAF ML2:2016《IAF MLA 标志使用通用准则》、CNAS-R01:2023《认可标识使用和认可状态声明规则》的规定，不允许获证组织使用IAF-MLA/CNAS联合标志。

7.4.2 获证组织在与本公司签署认可标志使用协议后，方可使用 CNAS 认可标志。


7.4.3 获证组织在向本公司通报备案后，方可使用TDC认证标志。

7.4.4 获证组织复制使用认证标志时，应注意以下事项：

a) 必须保证整体使用，不允许分割认证标志仅使用其中的某一部分；

b) CNAS认可标志和TDC认证标志，都不允许被获证组织用于产品或产品包装上，也不允许用于实验室检测、校准或检验的报告或证书上；

c) 获证组织在产品包装上或附带信息中就其管理体系通过认证的声明，决不应暗示产品、过程或服务以这种方式得到了认证。声明中应包含：获证组织的标志（例如品牌或名称）、管理体系的类型（例如质量、社会责任）和适用标准、颁发认证的认证机构；

	标题	文件编号	
	社会责任管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-045	
实施日期	2025年08月25日	修订号	页次
		C/1	11/13

d) 产品包装的判别标准：可从产品上移除且不会导致产品分解、碎裂或损坏；

e) 附带信息的判别标准：可分开获得或易于分离。型号标签或铭牌不属于附带信息，它们被视为产品的一部分。

7.4.5对获证组织证书和标志的使用情况，有以下两种监督方式：

a) 审核监督：TDC 委派审核组实施监督/再认证审核时，对获证组织认证证书和认证标志的使用以及管理体系认证资格的宣传进行监督。

b) 日常监督和指导：在证书有效期内，TDC 将始终关注客户投诉、证书真伪询问等相关信息，识别获证组织证书使用情况，进行监督管理或指导。

7.4.6通过以上监督发现获证组织错误引用认证资格和错误使用认证证书和认证标志时，TDC视其情节轻重，对其采取不同的处理措施：

a) 开出不符合报告，要求采取纠正和纠正措施；

b) 暂停认证资格，要求做出消除影响的承诺和保证；

c) 撤销认证资格，收回认证证书，要求立即停止一切有关认证资格的宣传；

d) 对于误用和滥用认证资格和认证标志引起不良影响的，本公司将在网站和/或公众媒体上发布澄清公告；

e) 对于冒用和伪造认证证书的，本公司保留追究其法律责任的权利。

8.0 与其他管理体系的结合审核

8.1对社会责任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。

8.2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%。

9.0 受理转换认证证书


9.1三维认证应当履行社会责任，严禁以牟利为目的受理不符合GB/T 39604-2020标准、不能有效执行社会责任管理体系的组织申请认证证书的转换。

9.2三维认证受理组织申请转换为本机构的认证证书，应该详细了解申请转换的原因，必要时进行现场审核。

9.3转换仅限于现行有效认证证书。被暂停或正在接受暂停、撤销处理的认证证书以及已失效的认证证书，不得接受转换申请。

9.4被发证的三维认证撤销证书的，除非该组织进行彻底整改，导致暂停或撤销认证证书的情形已消除，否则不应受理其认证申请。

10.0 受理组织的申诉

	标题	文件编号	
	社会责任管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-045	
实施日期	2025年08月25日	修订号	页次
		C/1	12/13

申请组织或获证组织对认证决定有异议时，三维认证将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，若认为三维认证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。

11.0 认证记录的管理

11.1 三维认证建立了认证记录保持制度，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。记录资料应当使用中文，保存时间至少应当与为本认证周期加一个完整的认证周期。

11.3 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。

11.4 所有具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，但是原件必须妥善保存，保存时间至少应当与为本认证周期加一个完整的认证周期。

12.0 其他


12.1 本规则内容提及GB/T 39604-2020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。

12.2 本规则所提及的各类证明文件的复印件应是在原件上复印的，并经审核员签字确认与原件一致。

12.3 三维认证将开展社会责任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社会责任管理体系标准。

13.0 修订历史

修订编号	实施日期	制定/修订内容	编制人/审批人
C/0	2025-05-10	新建管理体系文件	刘宇翔
			霍峰
C/1	2025-08-25	全文修订	刘宇翔
			孙志文

	标题	文件编号	
	社会责任管理体系认证规则	TDC-TC-MNG-S-045	
	实施日期	修订号	页次
	2025年08月25日	C/1	13/13

附录A

社会责任管理体系认证审核时间要求

有效人数	审核时间 第1阶段+第2阶段 (人天)	有效人数	审核时间 第1阶段+第2阶段 (人天)
1-200	2	3001-4000	7
201-500	3	4001-5000	8
501-1000	4	5001-6000	9
1001-2000	5	6001-7000	10
2001-3000	6	>7000	遵循上述递进规律

注1：有效人数，包括认证范围内涉及的所有全职人员，原则上已组织的社会保险登记证所附名册等信息为准。

注2：对非固定人员（包括季节性人员、临时人员和分包商人员）和兼职人员的有效人数核定，可根据其实际工作小时数予以适当减少或换算成等效的全职人员数。

注3：每次监督审核的具体人天数会在具体的合同评审根据企业的特定情况时给出，基本原则是对每半年一次的审核5次平均分，一年一次的审核是2次平均分。