



知识产权管理体系认证规则

1 适用范围

1.1 本规则用于规范依据《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知识产权管理体系认证活动。

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,对知识产权管理体系认证过程作出具体规定,明确认证机构对认证过程的管理责任,保证知识产权管理体系认证活动的规范有效。

1.3 本规则是中审(深圳)认证有限公司从事知识产权管理体系认证活动的基本要求,我公司从事该项认证活动应当遵守本规则。

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 认证能力、内部管理和工作体系符合GB/T27021《合格评定 管理体系审核认证机构要求》。

2.3 建立并实施内部制约、监督和责任机制,实现培训、审核和作出认证决定等工作环节相互分开,确保认证全程的公正性和有效性;应有过程以持续地识别、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。



2.4 不得将申请认证的组织（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。

3 认证人员的基本要求

3.1 认证审核人员应当取得知识产权管理体系审核员注册资格，应符合《知识产权认证管理办法》规定的对认证审核人员的要求；认证审核人员应当为专职审核员，不得从事贯标咨询、专利代理等工作；认证人员（包括6类关键岗位人员：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、认证人员能力的评价人员、认证决定或复核人员）应当具备相应岗位所需的专业知识，以及相应教育、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，对认证审核活动以及相关认证审核记录和认证审核报告的真实性、合规性承担相应的法律责任。

3.3 建立认证人员管理制度，对认证人员的评价标准、选拔程序等做出明确规定；应制定明确的人员能力评价准则，用于对认证人员的初始能力评价及后续各阶段的阶段性评价，确保认证人员在担负责任之前就已获得必要的的能力，并确保其能力能持续符合准则的要求。

4 认证过程的要求

应严格遵守《知识产权认证管理办法》第四章“认证实施”的规定，确保认证过程完整、客观、真实，不得增加、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, 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) 对认证过程的申诉规定。

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, 应包括申请组织的基本信息、主营业务范围、本次申请认证的管理体系覆盖的产品或服务范围及主要过程等。

(2) 法律地位的证明文件的复印件/扫描件; 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的复印件/扫描件(适用时)。

(3) 知识产权管理体系覆盖的活动涉及法律法规要求的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等资质文件的复印件/扫描件。

(4) 知识产权管理体系文件。

(5) 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, 确认是否有能力受理认证申请。

4.1.4 不予受理的情形

对于不符合4.1.3条款要求的申请, 应通知申请组织补充和完善, 或者不予受理。

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正确使用认证证书、认证标志和有关信息。
- (4) 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。

4.2 认证审核的策划

4.2.1 审核方案

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、组织知识产权管理体系的复杂程度及风险等因素, 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、复杂程度、产品(或服务)类别数、场所的数量和规模、地理位置以及对多场所的考虑、认证要求和有效人数等情况, 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, 但减少的时间应符合相关规定。通常情况下, 第一阶段审核时间不应少于0.5人日, 可采取非现场审核的方式。

未被指派为审核员的审核组成员(即技术专家、观察员和实习审核员)所花费的时间不应计入上面所确定的审核时间。



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）；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 在现场审核活动开始前，审核组应将审核计划交由申请组织确认。若因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。

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 审核实施

4.3.1 审核过程应始终处于我公司控制之下,并对审核过程的合规性、合理性负责。

4.3.2 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之外,审核过程不得更换审核计划确定的审核组成员;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的违规行为。

4.3.3 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员应参加会议。参会人员应签到,审核组应保留首、末次会议签到记录。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。

4.3.4 审核过程及环节

4.3.4.1 初次认证审核

初次认证分为两个阶段:第一阶段审核和第二阶段审核。

4.3.4.2 第一阶段审核可采取非现场审核的方式,第一阶段审核应至少覆盖以下内容:

(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。

4.3.4.3 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。

(3) 申请组织的现场复杂多样, 具有多个临时场所和/或多场所。

(4) 仅对申请组织提交文件和资料的审查不能满足第一阶段审核目的和要求。

4.3.4.4 第一阶段至少审核以下内容:

(1) 评审申请组织的知识产权体系文件, 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) 确定是否具备第二阶段审核的条件, 确定现场审核的重要审核点。

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。

4.3.4.5 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。

4.3.4.6 第二阶段审核应当在申请组织现场进行, 重点是审核知识产权管理体系符合标准要求 and 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) 组织所建立的知识产权方针是否适宜有效, 为实现知识产权方针而在相关职能、层次和过程上建立的知识产权目标是否具体适用、可



测量并得到沟通、监视。

(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；其他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。

4.3.5 发生以下情况时，审核组应向我公司报告，经我公司同意后终止审核：

(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) 其他导致审核程序无法完成的情况。

4.4 审核报告

4.4.1 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) 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，列出所有审核现场；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) 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。

4.4.2 应保留用于证实审核报告中相关信息的证据。

4.4.3 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。

4.4.4 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，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。

4.5 不符合项纠正和纠正措施的验证

4.5.1 对审核中发现的不符合项，应要求申请组织分析原因，并提出纠正和纠正措施，在规定期限内采取纠正和纠正措施。

4.5.2 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。

4.6 认证决定

4.6.1 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，作出认证决定。

4.6.2 认证决定人员应为我公司管理控制下的人员，审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。

4.6.3 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4.4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) 对于严重不符合项，我公司已评审、接受并验证了纠正和纠正措施的有效性。

(3) 对于一般不符合项，我公司已评审、接受并验证了纠正和纠正



措施的有效性, 或接受了申请组织计划采取的纠正和纠正措施。

4.6.4 在满足4.6.3条要求的基础上, 我公司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) 申请组织的知识产权管理体系符合标准要求且运行有效。
- (2) 认证范围覆盖的产品和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。

4.6.5 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) 受审核方的知识产权管理体系有重大缺陷, 不符合标准的要求。
- (2) 发现受审核方存在重大知识产权问题或有其他与知识产权相关的严重违法违规行为。

4.6.6 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。

5 监督审核

5.1 监督审核应对获证组织进行有效跟踪, 监督获证组织知识产权管理体系的持续符合性和有效性。

5.2 为确保达到5.1条要求, 应根据获证组织的产品和服务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。

5.2.1 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12个月内进行。此后, 监督审核应至少每年(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12个月。

5.2.2 超过期限而未能实施监督审核的, 应按8.2或8.3条处理。

5.3 监督审核的审核组, 应符合4.2.3条和4.3.2条的要求。

5.4 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。

5.5 监督审核时至少应审核以下内容:

(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、法律法规、组织架构、运行体系的资源、知识产权战略与计划等)。

(2) 持续的知识产权获取、保护、运用、管理等运行控制。

(3) 对上次审核中发现的不符合项采取的纠正和纠正措施是否持续有效。

(4) 是否持续符合适用的法律法规的规定。

(5) 知识产权战略与目标实现情况与趋势, 是否通过有效的改进机制(包括内审与管评)保障知识产权战略与目标的实现。

(6) 认证证书与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) 内部审核与管理评审是否规范和有效。

(8) 是否及时接受与处理申、投诉。

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

5.6 在监督审核中发现的不符合项, 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。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。

5.7 监督审核的审核报告，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。

5.8 我公司根据监督审核报告及其他相关信息，作出继续保持或暂停（一般情况下暂停时间不超过6个月）、撤销认证证书的决定。

6 再认证审核

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

6.2 应按4.2.3条和4.3.2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，制定再认证审核计划；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，再认证审核可以省略第一阶段审核。

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。

6.4 按照4.6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。

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，我公司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。

7 特殊审核

7.1 扩大认证范围

接到获证组织扩大认证范围申请后,我公司应对扩大认证范围的申请进行评审,并确定必要的审核活动,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。

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。

8 暂停或撤销认证证书

8.1 我公司制定暂停、撤销认证证书的规定和文件化的管理制度,



对认证证书的暂停和撤销处理应符合其管理制度,不得随意暂停或撤销认证证书。

8.2 暂停证书

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

(1) 知识产权管理体系持续或严重不满足认证要求,但尚未构成撤销认证证书情况的。

(2) 监督审核/评审结果证明获证组织存在严重的不符合需要整改,但尚未构成撤销认证证书情况的。

(3) 不承担、不履行认证合同约定的责任和义务的。

(4) 被有关执法监管部门责令停业整顿的。

(5) 持有的与知识产权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。

(6) 主动请求暂停的。

(7) 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。但属于8.2.1 第(5)项情形的暂停期可至相关单位作出许可决定之日。

8.2.3 应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。

8.2.4 在规定的时限内,经我公司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。



8.3 撤销证书

8.3.1 获证组织有以下情形之一的, 我公司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) 被知识产权行政执法部门或其他部门责令停业整顿或被纳入相关的国家信用信息严重失信主体名录的组织, 情节严重的。

(3) 有其他严重违法违反法律法规行为的。

(4) 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。

(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(包括持有的与知识产权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)。

(6) 没有运行知识产权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, 或者我公司已要求其纠正但超过2个月仍未纠正的。

(8) 其他应当撤销认证证书的。

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

8.4 暂停或撤销认证证书应当在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。

8.5 应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 更新认证证书、缩小认证范围



9.1 我公司制定更新认证证书、缩小认证范围的规定和文件化的管理制度,对更新认证证书、缩小认证范围的处理应符合其管理制度。

9.2 更新认证证书

认证证书的更新,有相应程序针对获证组织的地址、组织名称等因素变化对证书进行及时更新管理,按认证决定意见制作并颁发更新的认证证书,收回原认证证书。

9.3 缩小认证范围

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,经我公司确认可以缩小认证证书覆盖范围,按认证决定意见制作并颁发缩小范围的新认证证书,收回原认证证书。

9.4 更新认证证书、缩小认证范围应当在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。

10 认证证书

10.1 认证证书应至少包含以下信息:

(1) 获证组织名称、地址,该信息应与其法律地位证明文件的信息一致。

(2) 若认证的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) 证书编号。

(4) 知识产权管理体系符合审核时所用标准的表述。



(5) 通过认证的范围

(6) 发证日期及有效期。

(7) 认证机构名称。

(8) 明确证书查询方式, 以便于社会监督, 在证书上注明中国国家认证认可监督管理委员会官方网站 (<http://www.cnca.gov.cn>)。

10.2 初次认证的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。

10.3 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。

11 认证记录的管理

11.1 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, 我公司及认证人员对认证记录的真实、准确、完整性负责。

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认证证书有效期一致, 可采用电子文档方式保存。

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 所有相关人员签字的书面记录, 可以制作成电子文档保存使用, 宜在认证证书有效期间妥善保存原件。

11.5 应有措施确保认证记录的信息安全与保密。



12 对申诉、投诉的处理

12.1 若申诉、投诉人认为我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,可以直接向当地知识产权认证监管部门、国家认监委、国家知识产权局等相关政府主管部门申诉、投诉。

12.2 申请组织或获证组织对认证决定有异议时,我公司应接受申请组织申诉并且及时处理,在60日内将处理结果形成书面通知送交申请组织。

12.3 任何组织或个人对我公司、工作人员或者获证组织的投诉,我公司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,我公司应在适当的时间告知该投诉人;应在受理投诉之日起60日内办结,并将处理结果告知投诉人。

更新日期: 2024年7月1日

实施日期: 2024年7月1日