

挪亚检测认证集团有限公司

NOA Testing & Certification Group Ltd.

业务连续性管理认证实施规则

文件编号：NOAQC/NSH/S/OD-21

编写主责部门：合规技术部

版次	修订章节及主要修订内容概述	首次/修订生效日期	审核人/核准人
1/0	首次制定	2016	岑川/杨万霞
2/0	更新	2024.7.30	段利/杨万霞
评审部门		使用部门	
合规技术部		信安部/审核部	

1、总则

1.1 适用范围

本规则用于规范挪亚检测认证集团有限公司 (以下简称“NOA”) 对申请认证和获证的各类组织按照 ISO22301:2019《业务连续性管理体系》建立的认证活动。

1.2 目的

本规则旨在遵守国家认证认可相关法律法规及相关技术标准，对业务连续性管理体系认证实施过程作出具体规定，确保认证从事该项认证活动时均应当遵守本规则。

2、评价依据

ISO22301:2019《业务连续性管理体系》

3、对认证人员的要求

3.1 审核员要求

3.1.1 教育经历要求

申请人应具有国家承认的大学本科（含）以上学历，无学科专业要求。

3.1.2 工作经历及专业工作经历要求

3.1.2.1 申请人应满足下列条件之一：

1) 大学本科及以上学历申请人应具有至少 4 年全职工作经历，且至少具有 2 年与所申请的领域相关的专业工作经历；

2) 大学专科学历申请人应具有至少 8 年全职工作经历并取得中级（含）以上技术职称，且至少具有 6 年与所申请的领域相关的专业工作经历。

3.1.2.2 工作经历应在取得教育经历之后获得，研究生学习经历可按 50% 计算工作经历，专业工作经历与工作经历可以同时发生

业务连续性相关工作经历包括业务连续性管理工作（如业务连续性管理的研究、实施、运作、咨询、审核、教学经历），业务连续性技术工作（如业务连续性科研教学、工程设计与实施、产品研发与测试等）。

3.1.3 培训要求

申请人应按本文件 3.1.6 条款要求完成相应的培训并提交培训证明。

3.1.4 个人素质和审核原则要求

3.1.4.1 申请人应具备以下个人素质：

- 有道德，即公正、可靠、忠诚、诚信和谨慎；
- 思想开明，即愿意考虑不同意见或观点；
- 善于交往，即灵活地与人交往；
- 善于观察，即主动地认识周围环境和活动；
- 有感知力，即能了解和理解环境；
- 适应力强，即容易适应不同处境；
- 坚定不移，即对实现目标坚持不懈；
- 明断，即能够根据逻辑推理和分析及时得出结论；
- 自立，即能够在同其他人有效交往中独立工作并发挥作用；
- 坚韧不拔，即能够采取负责任的及合理的行动，即使这些行动可能是非常规的和有时可能导致分歧和冲突；
- 与时俱进，即愿意学习，并力争获得更好的审核结果；
- 文化敏感，即善于观察和尊重受审核方的文化；
- 协同力，即有效地与其他人互动，包括审核组成员和受审核方人员；
- 有条理，即有效地管理时间、区分优先次序、策划，以及高效；
- 信息技术及其工具应用能力，即能够熟练使用计算机、手持终端设备及其应用软件等实施认证工作；
- 文字表达能力，即能够以足够的速度、准确度和理解力阅读和记录，并形成报告；
- 健康，即身体健康状况良好。

3.1.4.2 申请人应按照下列原则进行工作：

----诚实正直：职业的基础

对审核而言，诚信、正直、保守秘密和谨慎应是最基本的。

----公正表达：真实、准确地报告的义务

审核发现、审核结论和审核报告应真实和准确地反映审核活动。报告在审核过程中遇到的重大障碍以及在审核组和受审核方之间没有解决的分歧意见。

----职业素养：在审核中勤奋并具有判断力

审核员应珍视他们所执行的任务的重要性以及审核委托方和其它相关方对自己的信任。具有必要的能力是一个重要的因素。

----保密性：信息安全

审核员应审慎使用和保护在审核过程中获得的信息。

----独立性：审核的公正性和审核结论的客观性的基础

审核员应独立于受审核的活动，并且不带偏见，没有利益上的冲突。审核员在审核过程中应保持客观的心态，以保证审核发现和结论仅建立在审核证据的基础上。

----基于证据的方法：在一个系统的审核过程中，得出可信的和可重现的审核结论的合理方法
审核证据应是可证实的。由于审核是在有限的时间内并在有限的资源条件下进行的，因此审核证据是建立在可获得的信息样本的基础上。抽样的合理性与审核结论的可信性密切相关。

----基于风险的方法：考虑风险和机遇的审核方法

基于风险的方法应对审核的策划、实施和报告具有实质性影响，以确保审核关注于对审核委托方和实现审核方案目标重要的事项。

3.1.5 行为规范要求

申请人应签署个人声明，承诺遵守以下 CCAA 审核员行为规范：

----遵纪守法、敬业诚信、客观公正；

----努力提高个人的专业能力和信誉；

----帮助所管理的人员拓展其专业能力；

----不承担本人不能胜任的任务；

----不介入冲突或利益竞争，不向任何委托方或聘用机构隐瞒任何可能影响公正判断的关系；

----不讨论或透露任何与工作任务相关的信息，除非应法律要求或得到委托方和聘用机构的书面授权；

----不接受受审核方及其员工或任何利益相关方的任何贿赂、佣金、礼物或任何其它利益，也不应在知情时允许同事接受；

----不有意传播可能损害审核工作或人员注册过程声誉的虚假或误导性信息；

----不以任何方式损害 CCAA 及其确认过程的声誉，与针对违背本准则的行为而进行的调查进行充分的合作；

----不向受审核方提供相关咨询。

3.1.6 知识和技能要求

3.1.6.1 通用的知识与技能要求

a) 掌握合格评定基础知识；

b) 掌握审核通用知识和技术，并能熟练的运用到审核活动中；

c) 掌握质量管理方法与工具知识；

d) 掌握 GB/T19011、GB/T27021.1 标准知识，并能结合审核所依据的标准有效地运用到审核

活动中；

e) 理解认证行业的法律法规及规范性文件知识，并能熟练的运用到审核活动中；

f) 掌握管理体系认证相关基础知识；

g) 了解客户业务领域、产品、过程和组织的知识。

3.1.6.2 特定的知识与技能要求

①业务连续性管理体系知识

a) 理解 GB/T30146 《公共安全 业务连续性管理体系 要求》的术语及每项条款的内容和要求；

b) 理解业务连续性管理体系与其它管理体系的关系。

②业务连续性管理专业知识

理解业务连续性管理体系的主要技术及其应用，包括：

a) 风险管理的基本原理和常用风险评估技术及其在业务连续性管理中的应用；

b) 业务影响分析的基本方法及其在业务连续性管理中的应用；

c) 灾备技术；

d) 业务连续性管理的基本过程；

e) 业务连续性计划的编制与演练。

③法律法规

a) 了解我国相关的法律法规体系的构成；

b) 了解安全与恢复相关法律法规要求及其与业务连续性管理体系的关系，了解其在审核中的应用；

c) 了解国家认证认可法规、规章要求；

d) 了解相关的国际条约和公约、合同和协议等；

e) 了解组织遵守的其他要求。

4、认证模式

文件审核+体系管理审核+获证后监督认证

基本环节：

(1) 认证申请

(2) 文件审核

(3) 现场审查

(4) 认证结果评价与批准

(5) 获证后监督

5、认证实施

5.1 申请

拟申请认证的组织必须提供的信息有：

- a) 申请认证的范围；
- b) 申请组织的一般特征，包括其名称、场所、地址、班次、过程和运作的重要内容以及任何相关的法律义务；
- c) 申请组织与申请认证的领域相关的信息，包括其活动，人力与技术资源，以及适用时，其在一个较大实体中的职能和关系；
- d) 组织的产品/服务运作过程中影响符合性的外包情况；
- e) 组织申请认证的标准或其他要求；
- f) 组织已接受管理体系咨询的情况；

5.2 合同评审

NOA 自收到申请方提交的书面申请之日起，应当在 5 个工作日内对申请材料进行评审，必要时，项目经理应协助合同评审人员完成合同评审。如客户所提交的资料不满足申请评审要求时，将要求客户补充相关资料。完成评审并满足评审要求后，由 NOA 与申请方签署认证合同。若评审结论为不予受理，NOA 将以书面形式通知申请方。

5.3 文件评审

文件评审由审核组长实施，需在审核计划开始前一周完成，并填写 F6105《文件审核报告》，以确定企业建立的管理手册与审核标准、审核任务书信息及企业适用法律法规要求的符合性。

需审核企业管理体系文件针对重要过程的描述是否符合认证标准、审核任务书信息及适用法律法规要求。如有不符合，须按要求填写 F6105《文件审核报告》并提交企业予以纠正。企业应在规定时间内实施纠正，经审核组长验证符合要求后进入第一阶段审核，纠正后的文件应随审核材料一并交回公司。如企业未能在审核前对文审提出的问题采取有效措施，审核组长应及时与公司审核部沟通。

5.4 初次认证审核

5.4.1 初次认证审核均应分两个阶段（即第一阶段、第二阶段）进行。

5.4.2 第一阶段

5.4.2.1 策划应确保第一阶段的目的能够实现，应告知第一阶段需实施的任何现场活动。

5.4.2.2 第一阶段的目的为：

- a) 审核客户的管理体系文件；
- b) 评价客户的运作场所和现场的具体情况，并与客户的人员进行讨论，以确定第二阶段审核的准备情况；
- c) 审查客户理解和实施标准要求的情况，特别是对管理体系的关键绩效或重要的因素、过程、目标和运作的识别情况；
- d) 收集关于客户的管理体系范围的必要信息，包括：

客户的场所

使用的过程和设备

所建立的控制的水平（特别是客户为多场所时）

适用的法律法规要求；

- e) 审查第二阶段审核所需资源的配置情况，并与客户商定第二阶段审核的细节；
- f) 结合管理体系标准或其他规范性文件充分了解客户的管理体系和现场运作，以便为策划第二阶段审核提供关注点；
- g) 评价客户是否策划和实施了内部审核与管理评审，以及管理体系的实施程度能否证明客户已为第二阶段审核做好准备。

为实现上述目标，审核部在下达的中文审核任务书中明确第一阶段审核活动是否在客户的场所进行。

5.4.2.3 审核组将第一阶段目的是否达到及第二阶段是否准备就绪的书面结论告知客户，包括识别任何引起关注的、在第二阶段可能被判定为不符合问题。

5.4.2.4 第一阶段与第二阶段审核时间间隔，主要考虑被审核方对第一阶段发现问题的解决情况，尤其是那些经明确必须在第二阶段开始前应解决的问题均已得到解决。如果发生任何将影响管理体系的重要变更，认证机构应考虑是否有必要重复整个或部分第一阶段。认证机构应告知客户第一阶段的结果有可能导致推迟或取消第二阶段。

5.4.3 第二阶段

第二阶段审核的目的是评价客户管理体系的实施情况，包括有效性。第二阶段审核应在客户的现场进行，并至少覆盖以下方面：

- a) 与适用的管理体系标准或其他规范性文件的所有要求的符合情况及证据；
- b) 依据关键绩效目标和指标（与适用的管理体系标准或其他规范性文件的期望一致），对绩效进行的监视、测量、报告和评审；
- c) 客户管理体系的能力以及在符合适用法律法规要求和合同要求方面的绩效；

d) 客户过程的运作控制;

e) 内部审核和管理评审;

f) 针对客户方针的管理职责;

5.4.4 初次认证的审核结论

审核组应对第一、二阶段审核中收集的所有信息和证据进行分析, 评价, 以评审审核发现并得出一致的审核结论。

5.5 认证决定

5.5.1 总则

5.5.1.1 公司应确保做出授予或拒绝认证、扩大或缩小认证范围、暂停或恢复认证、撤销认证或更新认证的决定的人员或委员会不是实施审核的人员。被指定进行认证决定的人员应具有适宜能力。

5.5.1.2 记录每项认证决定, 包括从审核组或其他来源获得的任何补充信息或澄清。

5.5.1.3 公司在做出授予或拒绝认证、扩大或缩小认证范围、更新、暂停或恢复或者撤销认证的決定前, 认证决定人员应具有相应专业能力, 应有过程对下列方面进行有效的审查:

- a) 审核组提供的信息足以证实满足认证要求和认证范围的情况;
- b) 对于所有反映以下问题的不符合, 公司已评审、接受并证实了纠正和纠正措施的有效性
- c) 未能满足管理体系标准的一项或多项要求; 或使人对客户管理体系实现预期结果的能力产生重大怀疑的情况;
- d) 对于任何其他不符合, 公司已评审并接受了客户计划采取的纠正和纠正措施。

5.5.2 为能正确做出认证决定, 审核组至少应提供以下信息:

- a) 审核报告;
- b) 组织对不符合采取的纠正与纠正措施;
- c) 对组织申请评审信息的确认意见;
- d) 对是否达到审核目的的确认;
- e) 对是否授予认证的推荐意见或其他的说明。

5.5.3 如果NOA不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, 则应在推荐认证前再实施一次第二阶段。

5.5.4 当认证从一个其他机构转换到NOA时, NOA依据《认证证书转换管理办法》获取充分的信息以做出认证决定。

5.5.5 授予再认证所需的信息

认证决定人员根据再认证审核的结果, 以及对获证组织上一认证周期内体系评价结果和

相关方的投诉，做出是否更新认证的决定。

5.6 保持认证

本机构管理体系认证证书的有效期为三年。作为最低要求，在初次认证审核的认证决定日期后的 12 个月内应进行一次监督审核。此后，应至少每个日历年进行一次监督审核。且两次监督审核的间隔不得超过 15 个月。在认证证书有效期期满前三个月，获证组织须向本机构提出重新认证(再认证)的申请。在认证证书有效期内，如获证组织的管理体系变更时，或管理体系认证所依据的管理体系标准变更时，应当重新申请监督或再认证。

5.6.1 监督审核

监审是对获证组织认证范围内有代表性的区域、职能和部门的现场抽样审核，是公司为保证获证组织在整个认证周期内持续满足要求而索取证据的过程，相关管理体系标准监审应至少包括对以下方面的审查：

- f) 组织对管理体系运作的持续控制情况；
- g) 组织对持续改进的策划和活动进展情况；
- h) 组织的任何变更；
- i) 标志的使用和对认证资格的引用情况。

5.6.2 再认证

5.6.2.1 再认证应至少包括对以下方面的现场审核：

- a) 结合内外部的变更情况判断整个管理体系的有效性，认证范围的持续相关性和适宜性；
- b) 对管理体系改进及提高整体绩效的承诺的实现情况；
- c) 管理体系在实现获证客户的目标和管理体系的预期结果方面的有效性

5.6.2.2 组织对再认证审核中发现的严重不符合，应在公司规定的时限内(上一个认证周期结束前)完成纠正与纠正措施。

5.6.2.3 如果在当前认证的终止日期前成功完成了再认证活动，新认证的终止日期可以基于当前认证的终止日期。新证书上的颁证日期应不早于再认证决定日期。

5.6.2.4 如果在认证终止日期前，NOA 未能完成再认证审核或不能验证对严重不符合实施的纠正和纠正措施，则不应推荐再认证，也不应延长认证的效力。公司应告知客户并解释后果。

5.6.2.5 在认证到期后，如果公司能够在 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才能恢复认证。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、扩大、缩小、暂停和撤销认证的管理

6.1 认证范围扩大

6.1.1 扩大分类

- (1) 获证组织在原有的认证范围中增加其产品（或服务）种类；
- (2) 获证组织生产（或服务）场所增加；
- (3) 获证组织进入一个新的业务范围；

根据获证组织要求可单独进行扩大认证范围审核，也可同监督审核或再认证一起进行。单独进行扩大范围审核时，审核条款应覆盖认证标准所要求的主要条款。与监督审核同时进行，涉及扩大认证范围的部分应对主要条款进行审核。审核项目管理人员应根据新的审核范围所涉及活动/产品的复杂性、可能的风险等级、组织新增规模等因素确定增加的审核人日。

6.2 认证范围缩小

6.2.1 缩小分类

- (1) 认证依据标准的要求缩小
- (2) 认证依据标准的要求缩小
- (3) 管理体系覆盖的获证区域缩小
- (4) 获证组织未能在规定的时间内对审核中发现的不符合采取有效的纠正措施

6.3 认证证书/认证标志的暂停

6.3.1 暂停准则

有表明获证组织存在影响认证的持续有效性和公信力的以下情况之一时，本机构将在调查核实后暂停其认证证书。本机构要求认证证书持有者暂停使用认证证书和认证标志，一般暂停期限不得超过 6 个月（最短期限不限），特殊情形的暂停期可至相关单位作出许可决定之日（详见 NOAQC NSH S UD-11）。对于特殊的获证组织，比如明确放弃证书的、体系运行严重失效等情况，本机构可不办理暂停手续而直接撤销/注销组织的获证证书或者在暂停未到期前对获证组织的认证证书进行撤销处理。

- (1) 业务连续性管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对业务连续性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（详见 NOAQC NSH S UD-11）；
- (3) 其他违反与本机构签订的合同及其协议的规定（详见 NOAQC NSH S UD-11）；

6.3.2 暂停管理

获证组织存在符合暂停准则任一情形时，经管代授权由客服部经理负责处理的情况外，其他情形技委会按本机构规定提交书面《暂停认证证书/标志资格通知函》，通知函需明确告

知获证组织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。

经核准后，由客服部/技委会向获证组织发出《暂停认证证书/标志资格通知函》。因涉及技委会的暂停决定均为特殊情形，因此，技委会在提交书面《暂停认证证书/标志资格通知函》、做出暂停决定前，需电话告知受审核方最高管理者（总经理/管理者代表）暂停原因及其后果。如受审核方总经理/管理者代表对暂停决定提出合规、合理异议，技委会应立即报告部门经理、高层领导予以解决。

6.3.3 暂停认证资格的恢复

被暂停获证组织在暂停期内对造成暂停的原因已经根本消除，并且提供了有效的证书至公司认证决定人员评审后，经审批可恢复被暂停获证组织的证书的标志，且更新机构管理系统证书状态，在证书状态变化时，网站公示状态和证书状态变化保持同步。

6.4 认证证书/标志的撤销

6.4.1 撤销准则

获证组织有以下情形之一的，应在获得相关信息并调查核实后撤销其认证证书并要求认证证书的持有者停止使用认证证书/认证标志：

- （1）被注销、破产或撤销法律地位证明文件的
- （2）被国家质量监督检验检疫总局列入质量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。发生影响质量、环境、职业安全/信息安全/能源管理的重大事故，造成严重不良社会影响的，经调查造成事故的原因是因为体系存在严重缺陷或组织未能在暂停期内就重大事故的原因进行调查并采取有效的纠正措施
- （6）严重违反双方认证合同规定的
- （7）有其他严重违反法律法规行为的
- （8）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
- （9）没有运行业务连续性管理体系或者已不具备运行条件的。
- （10）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，或者认证机构已要求其纠正但超过 2 个月仍未纠正的。
- （11）其他应当撤销认证证书的
- （12）获证客户主动要求撤销证书

(13) 其他重大影响管理体系有效性的情况

6.4.2 撤销手续

获证组织存在符合撤销准则任一情形，技委会应按本机构规定向认证决定提交书面《撤销认证证书/标志资格通知函》，通知函需明确告知获证组织在证书被撤销后，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。经本机构管代核准后，由技委会向获证组织发出《撤销认证证书/标志资格通知函》。因涉及技委会的撤销决定均为特殊情形，因此，技委会在向认证决定提交书面《撤销认证证书/标志资格通知函》、做出撤销决定前，需电话告知受审核方最高管理者（总经理/管理者代表）撤销原因及其后果。如受审核方总经理/管理者代表对撤销决定提出合规、合理异议，技委会应立即报告部门经理、高层领导予以解决。对于超期未实施监督审核的企业，由管代授权客服部经理作为认证决定人员办理撤销作业。

认证证书自撤销之日起将不可被恢复，如获证组织申请认证证书，按初审提交申请至公司。

客服部/技委会应及时收回撤销的认证证书负责撤销认证证书的收缴工作，回收证书并存档管理。

7、申投诉

7.1 申诉

7.1.1 公司制定并执行《认证活动反馈信息处理程序》。

7.1.2 公司的《认证活动反馈信息处理程序》对申诉的渠道、处理流程做出明确规定。公司对申诉处理中的所有过程负责，并确保参与申诉处理过程的人员没有实施申诉涉及的审核，也没有做出申诉涉及的认证决定。

7.1.3 对申诉的提出、调查、处理或决定，均不应有对申诉人造成任何的歧视行为。

7.1.4 对申诉的调查、处理和决定过程至少应包括：

- a) 收到申诉后，立即登记、立项、调查、处理、确定纠正和纠正措施；
- b) 跟踪并记录采取的纠正和纠正措施；

7.1.5 公司在接到申诉后，应负责收集和验证所有必要的信息，以确定申诉的有效性。

7.1.6 公司在接到申诉后，应在不同阶段向申诉人告知进展结果和处理情况。

7.1.7 对参与申诉的调查、处理或决定的人员均应与该申诉事件无关，对申诉的处理结果要经公司总经理批准。

7.1.8 在申诉处理过程结束时，以书面形式正式告知申诉人处理结果。

7.2投诉

7.2.1 公司《认证活动反馈信息处理程序》对投诉处理流程进行说明.公司对投诉处理过程各级的决定负责。

7.2.2 投诉的提交、调查和决定不应造成针对投诉人的任何歧视行为。

7.2.3 机构在接到投诉时，应先确认该投诉是否与机构的认证活动有关，若有关，应按《认证活动反馈信息处理程序》执行；若投诉与获证组织有关，机构在处理该投诉时，还应考虑对获证组织管理体系的有效性进行评价。

7.2.4 对于与获证组织有关的投诉，公司应在适当的时间告知该组织。

7.2.5 机构应按《认证活动反馈信息处理程序》要求对受理和评价投诉并对之做出决定。该过程涉及投诉人和投诉事项的方面应做到保密要求。

7.2.6 对投诉的调查、处理和决定过程至少应包括：

- a)收到投诉后，立即登记、立项、调查、处理、确定纠正和纠正措施；
- b)跟踪并记录采取的纠正和纠正措施；
- c)确保适当的纠正和纠正措施被实施。

7.2.7 对受理的投诉事件公司应负责收集与核实，并确认所需的一切信息。

7.2.8 机构在接到投诉后，应在不同阶段向投诉人告知进展结果和处理情况。

7.2.9 对参与投诉的调查、处理或决定的人员均应与该投诉事件无关，对投诉的处理结果要经公司总经理批准。

7.2.10 可能时，机构在投诉处理过程结束时，以书面形式正式告知投诉人处理结果。

7.2.11 机构应与客户及投诉人共同商定是否将投诉事件公开，如决定公开，还应商定可公开信息的程度、方式与内容。

8、认证证书使用及管理

8.1 认证证书至少包括以下内容：

- (1) 获证组织的名称、现场地址(包括多场所认证中每个场所的地址)
- (2) 授予认证、扩大或缩小认证范围、更新认证的生效日期，认证证书的生效日期应不早于认证决定的日期；
- (3) 认证证书的生效日期、有效期、换证日期；
- (4) 认证证书编号；
- (5) 认证范围(包括多场所认证中每个场所的范围)，且没有误导或歧义；
- (6) 认证公司的名称、地址、认证机构标志、互认标志、认可标志；

- (7) 发证机构的印章和法定代表人或者其授权人的签字;
- (8) 认证用标准和(或)其他规范性文件所要求的任何其他信息;
- (9) 在颁发经修改的认证文件时,以发布日期作为区分新文件与任何已作废文件的标识。

8.2 认证资格的引用和标志的使用

8.2.1 通过在法律上具有强制实施力的安排(合同), 要求获证客户:

- (1) 可以在广告、会议、报刊、网络、电视等贸易、宣传场合使用认证证书宣传其管理水平,但必须符合《认证证书及认证标志使用规则》的管理要求;
- (2) 不可用作解释其产品的技术特性等的误导性说明;
- (3) 允许以误导的方式使用认证证书;
- (4) 在公司对其做出撤消认证的决定后,须停止使用任何广告宣传,并根据要求归还认证证书;
- (5) 在认证范围被缩小时,应立即修改所有的引用认证资格的广告宣传材料;
- (6) 认证只能用来表明其管理体系满足标准要求,而不能证明其产品或服务也已经过认证;
- (7) 不允许暗示认证也适用于组织其他认证范围以外的活动;
- (8) 在使用认证证书和认证/认可标志的时,不得有误导和有损公司名誉的宣传。

公司应控制认证证书的所有权,并有对认证状态的错误引用或认证文件、标志或审核报告的误导性使用的处理措施。公司通过定期监督审核对获证组织认证证书和认证标志的使用情况进行检查;另外,公司通过电话调研、市场走访及顾客调查等方式,对已获证组织进行使用认证证书和认证标志的情况进行抽样监督。发现获证组织有违反规定使用的情况,将按《认证证书及认证标志使用规则》中规定的措施处理。