



保养和维修管理体系认证实施规则

文件编号	ZHHT-GZ-26	
版本号	A/2	
编制	技术质量部	
审核	谢军辉	
批准	何佳怡	
发布日期	2025年08月20日	
实施日期	2025年08月20日	

北京中汇恒泰认证有限公司

目 录

1 适用范围.....	3
2 认证依据.....	3
3 对认证人员的基本要求.....	3
4 初次认证程序.....	4
5 监督审核程序.....	16
6 再认证程序.....	17
7 暂停或撤销认证证书、暂停后认证资格恢复.....	17
8 认证证书及认证证书要求.....	19
9 与其他管理体系的结合审核.....	20
10 受理转换认证证书.....	20
11 受理组织的申诉.....	21
12 认证记录的管理.....	21
13 认证收费.....	21
14 其他.....	22
附录 A 《保养和维修管理体系认证审核时间要求》	23
附录 B 《多场所抽样要求》	23
附录 C 《管理体系认证收费管理规则》	24
附录 D 认证规则变更记录.....	25



1 适用范围

1.1 本规则用于规范北京中汇恒泰认证有限公司(以下简称“本机构”)依据相关标准在中国境内开展的保养和维修管理体系认证活动。

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,对保养和维修管理体系认证实施过程作出具体规定,明确本机构对认证过程的管理责任,保证保养和维修管理体系认证活动的规范、有效。

1.3 本规则是本机构在保养和维修管理体系认证活动中的基本要求,所有认证人员在该项认证活动中应遵守本规则。

1.4 本规则覆盖可颁发的证书包括:保养和维修管理体系认证证书。

2 认证依据

以下引用的文件,注明日期的,仅引用的版本适用;未注明日期的,引用文件的最新版本(包括有效版本)适用。

SJ/T 31002-2016《企业设备维护保养通则》

CTS Q/ZHHT016-2025《设备维修保养管理体系 要求》

3 对认证人员的基本要求

3.1 ZHHT 应对各类认证人员(如:认证实施规则或方案制定、合同评审、审核方案管理、审核实施、认证决定的人员)根据其所承担的任务和认证机构对认证业务的分析,确定其管理能力或专业能力的资格准则,并进行评价、聘用、培训和持续监控。保养和维修管理体系认证人员和审核人员能力要求如下。

3.2 认证人员能力评价的要求为:

a) 具有大专(含)及以上学历;



- b) 具有 5 年以上的工作经历;
- c) 在相应岗位上, 在有经验的管理人员指导下实习不低于 3 个月;
- d) 熟悉认可规范文件和公司的体系文件要求;
- e) 熟悉公司 EasyManager 认证信息管理系统的使用;
- f) 思路开阔, 具有举一反三的能力;
- g) 了解相关行业所涉及的法律、法规要求及专业知识要求; 具有专业技术领域识别能力;
- h) 参加 ZHHT 对 SJ/T 31002-2016《企业设备维护保养通则》、CTS Q/ZHHT016-2025《设备维修保养管理体系 要求》标准的培训, 并评价合格。应经评价认证人员满足保养和维修管理体系认证的能力。

3.3 认证审核人员能力评价的要求为:

- 1) 具备 CCAA 注册质量管理体系审核员资格;
- 2) 应具有本科及以上学历, 有 4 年以上工作经历; 大专学历的, 需具备相应专业中级含以上技术职称, 且应具有至少 8 年工作经历;
- 3) 符合公司专业发展的需要;
- 4) 参加 ZHHT 对 SJ/T 31002-2016《企业设备维护保养通则》、CTS Q/ZHHT016-2025《设备维修保养管理体系 要求》标准的培训, 并评价合格。具备保养和维修管理体系认证审核的能力。

3.4 认证人员应当遵守与从业相关的法律法规, 对认证活动及相关认证记录、认证审核报告的真实性和准确性承担相应的法律责任。

4 初次认证程序

4.1 受理认证申请

4.1.1 申请认证的组织可从本机构网站直接获取或通过适当途径获取以下信息:

- a) 可开展认证业务的范围, 以及获得认可的情况;



- b)本规则的完整内容;
- c)认证证书样式;
- d)对认证过程的申诉、投诉规定;
- e)申请书、认证合同等格式文件。

4.1.2 申请书及申请组织至少提交以下资料:

由认证申请方填写《认证申请书》，并按其附件要求提供申请认证所需资料。资料包括，但不限于：

- a)有效的营业执照复印件;
- b)现行有效的保养和维修管理体系认证文件及文件清单;
- c)涉及国家法规强制要求的有效许可文件，如：服务/卫生/经营许可证等;
- d)与经营过程有关的法律、法规及标准、技术规范（国际、国家、地方、行业）的清单（如管理手册；）
- e)组织机构图（如管理手册；）
- f)主要的经营过程描述（如管理手册中。）

4.2 申请评审

4.2.1 评审要求

本机构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、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，本机构将不受理其认证申请。

评审内容包括，但不限于：

- a)申请组织基本信息及其服务相关信息的充分性，了解组织特点，确定申请组织法律地位的合法性，必要时，通过公开网站验证提供信息的真实性、有效性;
- b)申请组织对于认证要求的信息是否已全部获知，并愿意遵守;对于认证要求的信息理解上的差异是否



已得到解决。初步确定可受理的认证范围；

c)本机构的专业能力是否满足审核实施的要求，包括认证审核人员和认证决定人员的能力是否满足要求。

对评审后确定无法受理的认证项目，本机构将在 5 日内通知认证申请方。对不予受理的申请或申请方撤回的申请，应采取保密方式将申请文件和有关的资料归档保存。

4.2.2 签订认证合同

受理申请后，本机构将与申请组织订立具有法律效力的书面认证合同，合同包含以下内容：

a)申请组织获得认证后持续有效运行管理体系并保持标准化控制水平的承诺。

b)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。

c)申请组织承诺获得认证后发生以下情况时，应及时向本机构通报：

①客户及相关方有重大投诉。

②提供的产品或服务被市场监管部门认定不合格。

③发生了与其产品或服务相关的重大事故。

④管理体系和重要过程的重大变更，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；法定代表人、最高管理者变更；经营场所变更；管理体系覆盖的活动范围变更等。

⑤出现影响管理体系运行的其他重要情况。

d)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。

e)拟开展的保养和维修管理体系认证覆盖的范围。

f)在认证审核实施过程及认证证书有效期内，本机构和申请组织各自应当承担的责任、权利和义务。

g)认证服务的费用、付费方式及违约条款。

4.2.3 认证信息或认证要求变更申请的评审



获证组织提出组织名称、地址、认证范围的变更或认证要求的变更申请时，需填报认证信息变更表，并提交必要的补充信息。本机构将对变更内容进行评审，且要特别关注其申请变更资料的充分性和合法性。经评审确认不能受理的，将及时反馈申请组织说明理由。

4.3 审核策划

4.3.1 制定审核方案

4.3.1.1 通过对申请组织的评审编制审核计划、选择和指派审核组、确定审核时间、进行多场所抽样、实施现场审核、编制审核报告以及进行认证决定等各过程进行管理，以确保认证活动的符合性、有效性。公司综合考虑组织的规模、行业特点、运作的复杂程度、场所的数量，以及经过证实的保养和维修管理体系有效性水平和以前审核结果，制定整个认证周期的审核方案，并通过每次审核结束后的反馈信息和审核前再次获取的变化信息，及时作出原有审核方案的调整，以实现动态的管理；多场所抽样见附录 B《多场所抽样要求》。

4.3.1.2 为确保认证审核的完整有效，审核时间以《保养和维修管理体系认证审核时间要求》为基础，根据申请组织保养和维修管理体系覆盖的活动范围、和员工人数等情况，核算并拟定完成审核工作需要的时间。在特殊情况下，可以合理的增加或减少审核时间，但减少的时间不得超过《保养和维修管理体系认证审核时间要求》规定的审核时间的 20%；整个审核时间中，现场审核时间不应少于 80%。监督审核的时间，应不少于初审审核时间人日数的三分之一；再认证审核时间应不少于初审审核人日的三分之二。见附录 A《保养和维修管理体系认证审核时间要求》

4.3.1.3 ZHHT 应当建立保养和维修管理体系的审核方案，审核方案可包括在规定的期限内有效和高效地组织和实施审核所需的信息和资源，初次认证的审核方案应当包括两阶段初次审核、认证决定之后的监督审核和第三年在认证到期前进行的再认证审核。

a) 保养和维修管理体系审核方案和每次审核的目标；

b) 保养和维修管理体系审核的范围与复杂程度、申请组织的规模、审核类型、审核时间、审核地点、



日程安排;

- c) 审核方案的程序;
- d) 审核的准则;
- e) 审核的方法 (抽样) ;
- f) 审核组的选择;
- g) 审核所需的资源,包括交通和食宿;
- h) 处理保密性、审核过程的数据信息安全,合规性评价以及其他类似事宜的过程。

4.3.1.4 对于初审 (一、二阶段审核)、监督和再认证的项目,审核组中应至少有一名经评定具有相应专业能力的审核员;如果审核组内没有上述专业审核员,则应配备技术专家。

4.3.2 组成审核组

4.3.2.1 本机构将根据管理体系覆盖的活动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。

4.3.2.2 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。

4.3.3 审核通知

确定审核时间和审核组后,拟定审核通知,发给受审核方,经受审核方确认后,发给审核组。

4.3.4 审核计划

4.3.4.1 审核组接到审核通知书后,制定书面的审核计划 (包括多场所抽样计划),以便为有关各方就审核活动的安排和实施达成一致提供依据。

4.3.4.2 审核计划包括以下内容: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。

4.3.4.3 为使现场审核活动能够观察到服务活动情况,现场审核应安排在认证范围覆盖的服务活动正常

运行时进行。

4.3.4.4 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。如遇特殊情况临时变更计划时，应及时将变更情况书面通知受审核组织，并协商一致。审核采用的方法是抽样，因此抽样存在局限性，审核人员抽取具有代表性的样本，使审核结论准确、客观、公正，审核过程中基本的抽样原则和要求如下：

1) 对于认证范围，任何审核类型都不采用抽样审核，每次审核，认证范围涉及的产品、活动或服务应该全部审核到位；

2) 对于管理体系策划过程采用抽样审核，初审时，全部审核；监督和再认证时，如果体系无变化，可抽样审核，否则全部审核；

3) 对于管理层审核过程中不采用抽样审核；

4) 对于体系运行过程中的关键环节，抽样时包含三个时段（过去、近期、当天），每个时段每种样本不少于 2 个；具体的抽样，每次审核前，可进行具体的审核方案策划，具体的抽样要求可由审核组长确定。

4.4 实施审核

4.4.1 文件审核

文件审核将在现场审核之前完成（不占审核人日）。依据相应标准及相关法律法规要求对申请组织的管理体系文件进行符合性、适宜性和充分性的审核，当审核过程中发现文件存在不符合而影响管理体系的运行时，应告知申请组织进行及时的纠正和纠正措施，以确保管理体系控制水平达到标准要求。必要时，可在现场审核前实施文件审核，根据文件审核结果确定是否或何时安排现场审核。

4.4.2 现场审核宜安排在企业正常工作时间内进行，应能够有效观察到组织的保养和维修管理体系的运行情况。初次认证审核，分为第一、二阶段实施审核。一阶段的审核时间不能超过总人日的 30%。

4.4.2.1 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保养和维修管理体系文件描述的一致性,特别是体系文件中



描述的范围等是否与申请组织的实际情况相一致。

(2)结合现场情况,审核申请组织有关人员理解和实施 SJ/T 31002-2016《企业设备维护保养通则》、CTS Q/ZHHT016-2025《设备维修保养管理体系 要求》要求的情况,评价保养和维修管理体系运行过程中否实施了内部审核与管理评审,确认保养和维修管理体系是否已有效运行并且超过 3 个月。对保养和维修管理体系不符合现场实际、相关体系运行尚未超过 3 个月或者无法证明超过 3 个月的证明材料,应当及时终止审核。

(3)确认申请组织的保养和维修管理体系覆盖的活动内容、范围和规模,遵守相关法律法规及标准的情况。

(4)结合企保养和维修管理体系覆盖活动的特点识别对诚信目标的实现具有影响的关键点,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。

4.4.2.2 在下列情况,第一阶段审核可以不在申请组织现场进行:

(1)申请组织已获本认证机构颁发的其他认证证书,ZHHT 已对申请组织保养和维修管理体系有充分了解。

(2)ZHHT 有充足的理由证明申请组织的经营或服务的特征明显、过程简单,通过对其提交文件和资料的核查可以达到第一阶段审核目的和要求。

(3)申请组织获得过其他认证机构颁发有效的保养和维修管理体系认证证书,ZHHT 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。

4.4.2.3 审核组应将申请组织否具备二阶段审核条件的书面结论告知客户,包括所识别的引起关注的、在第二阶段可能被判定为不符合的问题。

4.4.2.4 第一阶段审核和第二阶段审核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中发现的问题。一、二阶段审核间隔时间不应超过 6 个月,否则应重新安排第一阶段审核。

4.4.2.5 第二阶段审核应当在申请组织现场进行。重点是审核申请组织符合保养和维修管理体系要求和



有效运行情况，应至少覆盖下内容：

- (1)在第一阶段审核中识别的重要审核点的监视、测量报告和评审记录的完整性和有效性。
- (2)为保养和维修管理体系目标而建立的不同层次目标是否具体、有针对性、可测量并且可实现。
- (3)对保养和维修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。
- (5)申请组织的内部审核和管理评审是否有效。

4.4.2.6 现场审核包括审核前审核组的准备会议、受审核方的最高管理者及与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，审核组应当保留首次会议签到表。审核组获取符合性信息、审核组与受审核方之间的沟通等过程。获取信息的方法：

- a) 文件记录查询；
- b) 交谈；
- c) 现场观察；
- d) 考核或考试等；
- e) 抽样实施审核的方法。

4.4.2.7 发生以下情况时，审核组应终止审核并向 ZHHT 报告。

- (1)申请组织对审核活动不予配合,审核活动无法进行。
- (2)申请组织不符合保养和维修管理体系的要求。
- (3)申请组织实际情况与申请材料有重大不一致。
- (4)其他导致审核程序无法完成的情况。

4.4.3 末次会议

4.4.3.1 在召开末次会议前，审核组就审核情况及评价意见进行内部商议，以便：

- 1) 能系统地评价审核期间所收集到的信息；



- 2) 对审核结论达成一致意见;
- 3) 明确需要与受审核方交换的意见和建议。

4.4.3.2 通常审核组可以在末次会议前就审核发现、审核评价结论, 纠正措施要求等与受审核方最高管理者及其代表交换意见。

4.4.3.3 末次会议由审核组长主持, 受审核方的最高管理者及被审核活动的负责人应参加会议。参会人员应签到, 审核组应当保留末次会议签到表。末次会议的目的是提出审核结论, 以确保审核结论得到受审方的理解和确认。

4.4.3.4 末次会议上审核组长应:

- 1)重申审核目的、范围、依据;
- 2)说明审核计划执行情况;
- 3)说明不符合及对不符合的纠正措施和验证的要求;
- 4)陈述现场审核评价意见和结论;

5)说明获取证书后获证客户的责任和义务: 如认证证书、标志的正确使用; 向认证公司报告管理体系发生的重大变化(机构、职责的变化、认证范围的变化、重大质量问题及事故)、接受公司的例行和非例行监督;

6)说明监督要求;

4.4.3.5 末次会议还应包括下列内容, 其详略程度应与客户对审核过程的熟悉程度一致:

- a) 向客户说明所获取的审核证据基于对信息的抽样, 因而会有一定的不确定性;
- b) 进行报告的方法和时间表, 包括审核发现的任何分级;
- c) 本机构处理不符合(包括与客户认证状态有关的任何结果)的过程;
- d) 受审核方为审核中发现的任何不符合的纠正和纠正措施提出计划的时间表;
- e) 本机构在审核后的活动;



f) 说明投诉和申诉处理过程。

4.4.3.6 在末次会议上，审核组与受审核方之间存在的任何尚未解决的意见和分歧都应予以讨论，予以解决；如未能解决，双方的意见应予以记录，上报 ZHHT 认证机构。

4.4.4 审核组依据保养和维修管理体系要求进行审核，编制审核记录，对审核中发现的不符合项，开具不符合项报告。不符合项报告中应包括不符合事实、不符合项的纠正和纠正措施整改时限。

4.4.5 对于终止审核的项目，审核组应将已开展的工作情况形成报告，认证机构应将此报告及终止审核的原因提交给申请组织，并保存相应记录。

4.4.6 每次审核结束后，审核组长应编制审核报告，并对报告的内容负责，经技术委员会批准后发放到认证审核组织。

报告应提供对审核的准确、简明和清晰的记录，以便为认证决定提供充分的信息，并应包括如下内容：

- a) 客户的名称和地址及其管理者代表；
- b) 审核类型（如初次、监督或再审核）
- c) 审核的目的、范围和准则；
- d) 审核组成员及审核时间；
- e) 抽样及样本信息；
- f) 与有关认证要求符合性的陈述（包括任何不符合）；
- g) 报告覆盖的时间段；
- h) 审核结论。

4.4.7 审核组长负责对不符合纠正措施有效性进行验证。验证通过后，关闭不符合。

4.5 HHT 申请组织不符合采取纠正措施并经验证通过后，ZHHT 在认证批准完成后，认证证书和审核报告同时发给客户；监督审核报告一般在不符合采取纠正措施并经验证符合要求后，ZHHT 在认证批准完成后发给客户。

4.5.1 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证。

对审核中发现的不符合项，ZHHT 应要求申请组织分析原因、纠正和纠正措施,并要求在规定期限内完成。

(1) 在对不符合采取纠正措施并经验证符合要求后推荐认证：

——若只发现的少量轻微不符合，通常要求 30 天内完成书面整改，提交书面纠正和纠正措施的实施记录或计划，审核组对书面资料进行验证；

——若发现 1 ~ 2 个严重不符合项，要求 3 个月内完成整改，并现场对纠正和纠正措施实施验证；

(2) 不予推荐注册：若发现超过 2 个严重不符合项，管理体系存在重大缺陷，难以在短期内得到纠正，运行有效性差，公司如给予注册所承担的风险较大。

4.5.2 ZHHT 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。对不符合项的验证方式有现场验证和书面验证，具体采用那种方式由审核组长根据不符合项的性质进行判定，并在审核报告中说明。现场验证需提供现场验证报告。

4.5.3 对于采用书面验证的不符合项，若是严重不符合项，审核组长要求申请组织提供有关不符合项发生的原因及针对原因采取纠正措施的材料，连同整改材料一同提交给审核组长，审核组长将验证结果记录在“不符合项报告”中，如提交的整改材料不充分时，审核组长须要求认证审核方在规定期限内继续补充；若是轻微不符合项，认证申请方可以先提交对不符合项的纠正和纠正措施计划，组织验证合格后提交认证决定，待下一次监督审核时验证其有效性。

4.6 认证决定

4.6.1 本机构应该在对审核报告、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 审核组成员不得参与对审核项目的认证决定。



4.6.3 本机构在作出认证决定前应确认如下情形：

a)审核报告符合本规则第 4.4 条要求，能够满足作出认证决定所需要的信息。

b)反映以下问题的不符合项，本机构已评审、接受并验证了纠正和纠正措施及其结果的有效性。

①未能满足保养和维修管理体系认证标准的要求。

②制定的管理目标不可测量、或测量方法不明确。

③对实现管理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。

④在持续改进保养和维修管理体系认证的有效性方面存在缺陷，实现管理目标有重大疑问。

c)本机构对其他不符合项已评审，并接受了申请组织计划采取的纠正和纠正措施。

4.6.4 在满足 4.6.3 条要求的基础上，本机构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。

a)申请组织的保养和维修管理体系认证符合标准要求且运行有效。

b)认证范围覆盖的产品或服务符合相关法律法规要求。

c)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。

4.6.6 本机构在颁发认证证书后，上报认证机构网站 www.zhht.com.cn，并于每周一按照规定要求将相关信息报送国家认证认可监督管理委员会。并在证书上注明：“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。

4.6.7 本机构不得将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。



5 监督审核程序

5.1 本机构应对持有其颁发的保养和维修管理体系认证证书的组织（以下称获证组织）进行有效跟踪，监督获证组织通过认证的保养和维修管理体系认证持续符合要求。

5.2 为确保达到 5.1 条要求，本机构应根据获证组织的食品配送安全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 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。

5.2.2 在达到第二次监督审核期限而有证据表明获证组织暂不具备实施监督审核的条件时，可以适当延长监督审核期限，但最长间隔不能超过 15 个月。

5.2.3 超过期限而未能实施监督审核的，应按 7.2 或 7.3 条处理。

5.3 监督现场审核时间应不少于初审审核时间人日数的三分之一，特殊情况下，可以合理的增加审核时间，理由应充分。

5.4 监督审核的审核组，应符合 4.3.2 条的要求。

5.5 监督审核在获证组织现场进行。由于产品生产季节性原因，在每次监督审核时难以覆盖所有产品的，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。

5.6 监督审核时至少应审核以下内容：

a)上次审核以来保养和维修管理体系认证覆盖的活动及运行体系的资源是否有变更。

b)重要关键点是否按保养和维修管理体系认证的要求在正常和有效运行。

c)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。

d)保养和维修管理体系认证覆盖的活动涉及法律法规规定的，是否持续符合相关规定。

e)管理目标是否实现。适用时，目标没有实现的，获证组织在内部管理评审时是否及时调查、分析原因并采取了改进措施。



f)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。

g)适用时，内部审核和管理评审是否规范和有效。

h)是否及时接受和处理投诉。

i)适用时，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。

5.7 监督审核的审核报告，应按 5.6 条列明的审核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。

5.8 本机构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。

6 再认证程序

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

6.2 本机构应按 4.3.2 条要求组成审核组。按照要求并结合历次监督审核情况，制定再认证计划并交审核组实施。审核组按照要求开展再认证审核。在保养和维修管理体系认证及获证组织的内部和外部环境无重大变更时，再认证审核是可以不实施第一阶段审核。再认证审核时间应不少于初审审核人日的三分之二。特殊情况下，可增加人日数，增加理由应充分。

6.3 对再认证审核中发现的不符合项，应按 4.5 条要求实施纠正和纠正措施并进行验证，验证应在原证书有效期满前完成。

6.4 本机构参照 4.6 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。

7 暂停或撤销认证证书、暂停后认证资格恢复

7.1 本机构对于暂停、撤销认证证书或缩小认证范围、暂停后认证资质恢复的规定，并形成文件化的管



理制度。认证机构对获证组织的认证证书的暂停、撤销、暂停后证书恢复处理应符合其管理制度和本规则的规定，不得随意暂停、撤销和恢复认证证书。

7.2 暂停证书

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

a) 保养和维修管理体系认证持续或严重不满足认证要求，包括对保养和维修管理体系认证运行有效性要求的。

b) 获证客户不能按要求的频次接受监督或再认证审核；

c) 被有关执法监管部门责令停业整顿的。

d) 被地方认证监管部门发现体系运行存在问题，需要暂停证书的。

e) 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。

f) 主动请求暂停的。

g) 其他应当暂停认证证书的。

7.2.2 认证证书暂停期不得超过 6 个月。但属于 7.2.1 第 e 项情形的暂停期可至相关单位作出许可决定之日。

7.2.3 本机构暂停认证证书的信息，应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。

7.3 撤销证书

7.3.1 获证组织有以下情形之一的，本机构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。

a) 被注销或撤销法律地位证明文件的。

b) 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。



- c)出现重大的食品配送安全责任事件，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的。
- d)有其他严重违法法律法规行为的。
- e)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）。
- f)没有运行保养和维修管理体系认证或者已不具备运行条件的。
- g)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，或者本机构已要求其纠正但超过 6 个月仍未纠正的。
- h)其他应当撤销认证证书的。

7.3.2 撤销认证证书后，本机构应及时收回撤销的认证证书。无法收回，ZHHT 应及时在网站上公布相关信息，同时按规定程序将相关信息报送到 CNCA 认证认可业务信息统一上报平台系统。

7.4 ZHHT 暂停或撤销认证证书应当在 ZHHT 公司网站上公布相关信息，同时按规定程序将相关信息报送到 CNCA 认证认可业务信息统一上报平台系统。

7.5 本机构有义务和责任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。

8 认证证书及认证标志要求

8.1 认证证书应至少包含以下信息：

- a)获证组织名称、地址和组织机构代码。该信息应与其法律地位证明文件的信息一致。
- b)保养和维修管理体系认证覆盖的生产经营或服务的业务范围。若认证的保养和维修管理体系认证覆盖多场所，表述覆盖的相关场所的名称和地址信息，该信息应与相应的法律地位证明文件信息一致。
- c)保养和维修管理体系认证符合标准的表述。
- d)证书编号。
- e)本机构名称。



f)证书签发日期及有效期的起止年月日。对初次认证以来未中断过的再认证证书，可表述该获证组织初次获得认证证书的年月日。

g)证书查询方式。ZHHT 在颁发认证证书后，上报认证机构网站 www.zhht.com.cn，并于每周一按照规定要求将相关信息报送国家认证认可监督管理委员会。并在证书上注明：“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。

8.2 认证证书有效期为三年；再认证通过后证书有效期为初次认证（或上一次再认证）证书到期日往后再推三年。有效期内证书的有效性通过公司对获证组织定期的监督审核来保持。获证组织对于认证证书和认证标志的使用应按照认证证书及认证标识管理，目前保养和维修管理体系未制定认证标志。

8.3 本机构应当建立证书信息披露制度。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。

9 与其他管理体系的结合审核

9.1 对保养和维修管理体系认证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 结合审核时，应按公司审核时间确定规范核算结合审核的审核人日数。

10 受理转换认证证书

10.1 本机构应当履行社会责任，严禁以牟利为目的受理不符合 SJ/T 31002-2016《企业设备维护保养通则》、CTS Q/ZHHT016-2025《设备维修保养管理体系 要求》标准、不能有效执行保养和维修管理体系认证的组织申请认证证书的转换。

10.2 本机构受理组织申请转换本机构的认证证书，应该详细了解申请转换的原因，进行必要的现场审核。



10.3 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。

10.4 被执法监管部门责令停业整顿或列入“黑名单”的（如 7.2 条第 c 项）、被发证机构撤销证书的（如 7.3 条），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。

11 受理组织的申诉

获证组织对认证决定有异议时，本机构应接受获证组织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获证组织。

书面通知应当告知获证组织，若认为本机构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。

12 认证记录的管理

12.1 本机构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。

12.2 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。

12.3 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。

13 认证收费

保养和维修管理体系认证收费，按照 ZHHT 的管理体系认证收费管理规则标准收取。见附录 C《管理体系认证收费管理规则》。



14 其他

14.1 本规则内容提及 SJ/T 31002-2016《企业设备维护保养通则》、CTS Q/ZHHT016-2025《设备维修保养管理体系 要求》标准时均指认证活动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。

14.2 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，并经复印件提供者签章（签字）认可其与原件一致。

14.3 本机构可采取必要措施帮助组织开展保养和维修管理体系认证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保养和维修管理体系认证标准。

附录 A 《保养和维修管理体系认证审核时间要求》

有效人数	初审审核时间/天 (一阶段+二阶段)	监督审核时 间/天	再认证时间/天
1-65	2	1	1
66-125	3	1	1.5
126-425	4	1.5	3
426-1550	5	2	4
1551-4550	6	2.5	4.5
4551-10700	8	3	5.5
>10700 人按照上述递进规律			

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

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。

附录 B 《多场所抽样要求》

当组织有多个场所时,对在相同管理体系控制下运行的有相似活动和过程的各场所可进行抽样审核(对风险大的行业除外),否则不能抽样。样本应有随机性样本和选择性样本组成,以保证确定的场所样本具有充分的代表性,但在证书有效期内的每次审核均应对总部实施审核。

假设活动风险水平为低到中,且每个场所员工人数少于 50 人的组织,每次需审核的最低场所数量为:

初次审核:样本的数量宜为分场所数量的平方根 ($y = \sqrt{X}$),计算结果向上取整为最接近的整数;

监督审核:每年的抽样数量为分场所数量的平方根乘以 0.6 ($y = 0.6 \sqrt{X}$),计算结果向上取整为最接近的整数;

再认证审核：样本的数量宜于初次审核相同。但是，如果证明管理体系在三年的周期中是有效的，样本的数量可以乘以 0.8 ($y = 0.8 \sqrt{X}$)，计算结果向上取整为最接近的整数。

附录 C 《管理体系认证收费管理规则》

序号	收费项目	收费标准	备 注
1	申请费	1000 元	初次、再认证收取
2	初次审核费	2000 元×人.日	按 ZHHT 规定的审核人日执行
3	审定与注册费	2000 元	加印证书费用 100 元/体系
4	现场预审核费	2000 元×人.日	需要预审时
5	监督审核费	2000 元×人.日	初次审核人日的 1/3
6	年金（含标志使用）	2000 元	第二年开始交纳，每年一次
7	再认证审核费	2000 元×人.日	初次审核人日的 2/3

附录 D：认证规则变更记录

修改文件	修订后内容	修订原因	修改日期
版本变更、 名称变更	版本变更前：A/0 版本变更后：A/1 备案名称由保养和维修服务认证实施规则变更为保 养和维修管理体系认证规则，备案文件信息更新	文件更新	2025.05.18
版本变更	版本变更前：A/1 版本变更后：A/2 内容更新	文件更新	2025.08.20



认证规则公开方式或可获取途径：

北京中汇恒泰认证有限公司 www.zhht.com.cn 公开认证规则部分文件，如需获取公开文件完整内容，
欢迎通过公司官方客服电话：010-53606385，或公司邮箱：zhhtzjlc@163.com 与我们联系。