文　件　号	SGC-RG-92
版　本　号	A/1

山东赛格认证技术有限公司

认证规则

资产管理管理体系认证规则

Asset management Management Systems

Certification Rules

2025-02-06 发布

2026-09-20 修订　　2026-09-20 实施

批准页

编　制：　技　术　部

审　核：　张　潇　娟

批　准：　李　永　达

目录

山东赛格认证技术有限公司 1
1. 适用范围 4
2. 认证依据 4
3. 对本公司的基本要求 4
4. 对认证审核人员的基本要求 5
5. 初次认证程序 6
6. 认证证书和认证标志 20
7. 认证证书的暂停、撤销和注销 21
8. 申诉（投诉）处理 23
9. 信息公开与报告 24
10. 认证记录 24
11. 其他 26
12. 认证业务范围划分 27
12. 认证规则公布网址 27
附录 A 28
附录 B 28

1. 适用范围

1.1. 本规则用于规范本公司资产管理管理体系（一下简称“AMMS”）认证活动，根据《中华人民共和国认证认可条例》和《认证机构管理办法》等法律法规，结合相关标准制定本规则。

1.2. 本规则规定了本公司实施 AMMS 认证的程序与管理的基本要求，是本公司从事 AMMS 认证活动的基本依据。

1.3. 在中华人民共和国境内从事 AMMS 认证活动应遵守《中华人民共和国认证认可条例》、《认证机构管理办法》及本规则。

2. 认证依据

GB/T 33173-2016/ISO 55001:2014《资产管理 管理体系 要求》/《*Asset management-Management systems-Requirements*》

3. 对本公司的基本要求

3.1. 获得国家认证认可监督委员会批准、取得从事质量管理体系认证的资质。

3.2. 开展 AMMS 认证活动，应当围绕国家经济和社会发展目标，重点服务于经济社会高质量发展，不得影响国家安全和社会公共利益，不得违背社会公共良序。

3.3. 内部管理和认证活动符合 GB/T 27021/ISO/IEC 17021-1《合格评定 管理体系审核认证机构要求 第 1 部分：要求》，确保持续满足开展 AMMS 认证的基本要求。

3.4. 建立内部制约、监督和责任风险防范机制，对从事 AMMS 认证活动啃引发的风险和责任采取合理有效措施。本公司对认证活动引发的风险进行了评估，对引发的责任做出了充分安排（如：风险储备金）。

3.5. 建立认证人员管理制度，明确认证人员的能力准则、选择条件、聘用和评价程序，以及能力提升机制。确保从事认证的人员持续具备相应职业素养和能力。

3.6. 对认证活动的公正性负责，不允许商业、财务或其他压力损害公正性，如：不得将申请认证的组织（以下简称“认证委托人”）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。

3.7. 对认证活动中所知悉的国家秘密、商业秘密有保密义务。通过签订在法律上具有强制实施力的协议，确保认证活动中所获得的信息在未经认证委托人书面同意的情况下，不向第三方透露，认证行政监管有要求的除外。

3.8. 要对 AMMS 认证活动的真实性、有效性负责，加强认证人员的管理及素质、能力提升，合理安排审核员的工作量。

3.9. 不得委派未取得 AMMS 注册资格的审核员开展 AMMS 认证审核活动。

3.10. 不得以“认证证书在国家认监委网站可查”或近似表述进行广告宣传。

4. 对认证审核人员的基本要求

4.1. 遵守认证认可相关法律法规、部门规章及规范性文件的要求，具有从事认证工作的基本职业操守，对认证活动及其结果的真实性和有效性承担相应责任。

4.2. 审核员应取得国家认监委确定的认证人员注册机构批准的 AMMS 审核员注册资格。

4.3. 审核员不得接受超出其注册资格的认证审核任务。

4.4. 不得发生影响认证公正性的行为，应主动告知公司其所了解的任何可能使本人或公司陷入利益冲突的情况。因认证人员未履行告知义务而导致非公正性认证结果的，认证人员要负有连带责任（如承担因此造成的经济损失）。

4.5. 按要求接受人员注册/保持注册所要求的继续教育培训，以及公司要求的能力（包括知识和技能）提升活动，以持续具备从事 AMMS 认证工作相适宜的能力。

5. 初次认证程序

5.1. 认证申请

5.1.1. 公司将向认证委托人至少公开以下信息：

（1）可开展的认证业务的范围，获得认可的情况，以及分包境外认证机构业务的情况；

（2）开展 AMMS 认证活动所依据的认证标准以及相关的认证方案、认证流程；

（3）授予、拒绝、保持、更新、暂停（恢复）、注销、撤销认证证书以及扩大或缩小认证范围的程序规定；

（4）拟向认证委托人获取的信息以及保密规定；

（5）认证收费标准；

（6）认证证书、认证标志及相关的使用规定；

（7）对认证过程和结果的申诉、投诉规定；

（8）认证标准换版的规定（适用时）；

（9）“提前较短时间通知的审核”的情形；

（10）其他需要公开的信息。

5.1.2. 提出认证申请时，认证委托人应具备以下条件：

（1）取得合法主体资格，并处于有效期内；

（2）取得相关法律法规规定的行政许可（适用时），并处于有效期内；

（3）已按认证标准建立 AMMS，且运行满三个月；

（4）当前未列入“国家企业信用信息公示系统”和“信用中国”发布的严重违法失信名单；

（5）一年内未发生被行政监管部门责令停产停业整顿的重大质量事故；

（6）一年内申请认证范围内的产品未发生产品质量国家监督抽查不合格，或发生产品质量国家监督抽查不合格但已按相关规定整改合格；

（7）其他应具备的条件。

5.1.3. 认证委托人至少提交以下资料：

（1）认证申请书，包括认证委托人的名称、地址、认证依据的标准、申请的认证范围、认证范围内人员数量及影响体系有效性的外包过程；

（2）法律地位的证明文件的复印件。若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）资产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）组织机构及职责。

（5）生产/服务的流程、班次及轮班情况和季节性信息。

（6）AMMS 运行满三个月的证据。

（7）一年内所发生的相关事故、行政处罚及整改情况（适用时）。

（8）其他需要提供的文件。

5.2. 申请评审

5.2.1. 公司简历并实施相应程序，对认证委托人提交的申请信息和文件资料实施申请评审，仔细鉴别申请信息和文件资料的真伪，确定是否受理认证申请，并保存相应评审记录。

5.2.2. 满足以下条件的，公司可以受理认证申请：

（1）认证委托人已基本受理条件（见 5.1.2）；

（2）公司具备实施认证的能力；

（3）双方就认证事宜达成一致。

5.2.3. 对于新的认证委托人，仅在同时满足下列情况的前提下，公司可事实认证转换，否则应按照初次认证开展认证活动：

（1）公司具有认证委托人申请认证的 AMMS 认证范围的认可资格；

（2）认证委托人持有其他被认可的认证机构（原认证机构）颁发的带认可标识的 AMMS 认证证书（原认证证书）；

（3）原认证证书处于有效期内，未被原认证机构实施暂停或撤销；

（4）原认证机构认证业务正常运行，不存在认可资格到期、被暂停或撤销的问题；

（5）公司要获得认证委托人初次认证审核报告或最近一次的再认证审核报告、监督审核报告、审核中发现的不符合及其纠正措施。

5.2.4. 公司要将申请评审的结果告知认证委托人。

5.3. 认证合同及相关责任

5.3.1. 通过申请评审的，市场部应与认证委托人签订具有法律效力的书面认证合同，明确认证服务的费用。付费方式和违约条款，及认证委托人。本公司及获证组织的责任。认证费用要由认证委托人向本公司直接支付。

5.3.2. 公司要及时向符合认证要求的认证委托人颁发认证证书，对获证组织 AMMS 运行情况进行有效监督，通过其网站或者其他形式向社会公布认证证书信息；因公司批准资质注销或被撤销导致获证组织 AMMS 认证证书无法有效保持的，需及时告知获证组织并作出妥善处理，并承担由此导致的获证组织在合同上约定或法律认定的经济损失。

5.3.3. 认证委托人应遵守认证程序要求，如实提供相关材料和信息，配合认证行政监管部门的监督检查和本公司对投诉的调查，及时向本公司通报 AMMS 及

5.1.2 中条件的变更情况，承担选择的本公司资质被撤销而带来的认证活动终止、认证证书无法使用的风险。

5.3.4. 获证组织应遵守认证程序要求，如实提供相关材料和信息，通过AMMS 认证后持续有效运行 AMMS，配合认证行政监管部门的监督检查和认证机构对投诉的调查，在广告、宣传等活动中正确使用认证证书、认证标志和有关信息，及时向本公司通报 AMMS 及 5.1.2 中条件的变更情况，承担选择的认证机构资质被撤销而带来的认证证书无法使用的风险。

5.4. 审核方案和审核策划

5.4.1. 审核方案

5.4.1.1. 公司要针对每一个认证委托人建立认证周期内的审核方案，以清晰地识别所需的审核活动。

5.4.1.2. 初次认证的审核方案要包含两阶段初次认证审核，获证后的监督审核和认证到期前的再认证审核。再认证的审核方案应包含再认证审核，获证后的监督审核和认证到期前的再认证审核。

5.4.1.3. 初次认证审核和再认证审核是对认证委托人完整体系的审核，应覆盖 GB/T 33173-2016/ISO 55001:2014 所有要求，以及认证范围所涉及的典型过程/活动、产品和服务。认证证书有效期内的监督审核累计应覆盖 GB/T 33173-2016/ISO 55001:2014 所有要求。

5.4.1.4. 初次认证及再认证后的第一次监督审核应在认证证书签发之日起 12 个月内进行，此后，监督审核间隔不应超过 12 个月，且每个日历年至少有一次监督审核（再认证的年份除外）。

5.4.1.5. 公司要考虑认证委托人不同班次完成的过程，以及其所证实的对每个班次的 AMMS 控制水平来策划对不同班次实施的审核程度，以确保审核的有效性：

（1）每次审核应至少对其中一个班次的生产或服务活动现场进行审核；

（2）未审核其他班次生产或服务活动现场的，应记录未审核的理由。

5.4.2. 审核时间

5.4.2.1. 审核时间包括在认证委托人现场的审核时间以及在现场审核以外实施策划、文件审核和编写审核报告等活动的时间。审核时间以人日计，1 个人日为 8 小时，不应通过增加工作日的工作小时数以减少审核人日数。

5.4.2.2. 公司要以附录 A 所规定的审核时间为基础，考虑认证委托人有效人数、建立文件化的不同审核类型审核时间（包含现场审核时间）的确定方法。

5.4.2.3. 每次审核的审核时间确定过程应形成记录，尤其是减少审核时间的理由，减少的审核时间不得超过附录 A 所规定的审核时间的 30%，现场审核时间不得少于所确定的审核时间的 80%。如果审核人日计算后结果包括小数，宜将其调整为最接近的半人日数。

5.4.2.4. 公司建立了文件化的结合审核时间确定方法，AMMS 和其他管理体系实施结合审核的，结合审核的总审核时间不得少于多个单独体系所需审核时间之和的 80%。

5.4.3. 多场所抽样方案

5.4.3.1. 公司建立并实施了文件化的多场所组织认证抽样的规则，策划并保留多场所组织的抽样及审核时间确定的记录。

5.4.3.2. 多场所抽样应基于与认证委托人活动或过程性质相关的 AMMS 的评价。

5.4.3.3. 对涵盖相同活动、过程及类型的多个相似场所可进行抽样审核，抽样数量应不少于按以下方法计算的结果：

（1）初次认证审核：$Y=\sqrt{X}$;

（2）监督审核：$Y=0.6\sqrt{X}$;

（3）再认证审核：$Y=0.8\sqrt{X}$。

注：其中 Y 为抽样的数量，结果向上取整；X 为相似场所的总体数量。

5.4.3.4. 对多个非相似场所，则不应抽样，初审和再认证审核应当逐一到各场所进行审核。监督审核应抽取不少于 30%的场所进行审核，且每次审核均应包括中心职能部门。第二次监督审核选取的场所通常不同于第一次监督审核所选取的场所。

5.4.3.5. 分场所审核人日的计算方法参见 5.4.2，且现场审核时间不得少于依据附录 A 所确定的现场审核时间的 50%。

5.4.4. 组建审核组

5.4.4.1. 公司根据实现审核目的所需的能力和公正性要求组建审核组，每个审核组应包括：

（1）审核组长：公司建立并实施审核组长的选择、培训以及任用的管理制度；审核组长应当具有管理和领导审核组达成审核目标的知识和技能，其能力应至少满足 GB/T 19011《管理体系审核指南》中对审核组长的通用要求；

（2)至少 1 名与认证委托人所属认证业务范围相匹配的 AMMS 专业人员（专业领域审核员或技术专家）。AMMS 和其他管理体系实施结合审核的，审核组还要包含其他管理体系的专业审核员，确保专业和人员的能力覆盖实施结合审核的全部管理体系；

（3）至少 1 名公司的专职审核员，并确保专职审核员全程参与审核过程。

5.4.4.2. 技术专家主要负责为审核组提供技术支持，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。

5.4.4.3. 审核组可以有实习审核员，其要在正式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。审核组中实习审核员的数量不得超过正式审核员的数量。

5.4.4.4. 审核组成员不得与认证委托人存在利益关系。

5.4.5. 审核计划

5.4.5.1. 审核组应根据审核方案制定每次现场审核的审核计划。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、时间安排和场所、审核组成员及审核任务安排。其中：审核员应标明认证人员注册号;专业领域审核员和技术专家应标明专业代码，兼职审核员和在职技术专家应注明工作单位。

5.4.5.2. 现场审核应安排在认证范围覆盖的产品生产或服务活动正常运行时进行。

5.4.5.3. 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。

5.5. 实施审核

5.5.1. AMMS 认证审核应在认证委托人的现场实施，包括初次认证审核以及认证周期内的每年度的监督审核、再认证审核和特殊审核。

5.5.2. 审核组应按照审核计划实施审核，并采用中文记录审核过程，可补充使用图片/音像作为记录。

5.5.3. 审核组应当会同认证委托人召开首、末次会议，认证委托人的最高管理者及与资产管理体系相关的职能部门负责人员应该参加首、末次会议。参会人员应签到，审核组应当保留首、末次会议签到表、图片/音像证明材料。认证委托人的最高管理者不能参加首末次会议的，应由获得书面授权的其他高级管理层成员参会，审核组应记录最高管理者缺席理由。

5.5.4. 审核组通过面对面访谈等形式，对认证委托人的最高管理者在 AMMS

中发挥领导作用的情况进行重点审核，并保留现场图片/音像、审核记录等证明材料。最高管理者不熟悉组织自身的方针、目标，未亲自参与并推动 AMMS 实施的，认证审核应不予通过。

5.5.5. 发生以下情况时，审核组应向公司报告，经公司同意后终止审核。

（1）认证委托人对审核活动不予配合，审核活动无法进行；

（2）认证委托人的最高管理者或经授权的高级管理层成员缺席首、末次会议；

（3）认证委托人实际情况与申请材料有重大不一致。

（4）认证委托人实际情况与申请材料有重大不一致。

5.6. 初次认证审核

5.6.1. 总则

初次认证审核分为两个阶段实施：第一阶段审核和第二阶段审核。两个阶段审核时间间隔最短不应少于 5 日，最长不应超过 6 个月。如需要更长的时间间隔，应重新实施第一阶段审核。

5.6.2. 第一阶段审核

5.6.2.1. 第一阶段审核的目的是通过了解认证委托人的 AMMS 和其对第二阶段的准备情况，确定其是否具备接受第二阶段审核的条件并策划第二阶段审核的关注点。第一阶段审核的内容包括但不限于一下方面：、

（1）了解认证委托人的情况，包括其活动、产品和服务、设施设备、工艺流程、现场运作以及适用的标准、法律法规；

（2）评审认证委托人 AMMS 体系文件，确认其与认证委托人业务活动及产品和服务相吻合；

（3）确认认证委托人申请信息和文件资料的真实性；

（4）审核认证委托人理解和实施 GB/T 33173-2016/ISO 55001:2014 标准

的情况，特别是对 AMMS 过程和运行及目标识别情况；

（5）确认认证委托人是否为第二阶段审核做好准备，已实施了内部审核和管理评审；

（6）确认认证委托人 AMMS 认证范围，体系覆盖范围内有效人数和场所；

（7）认证委托人的产品和服务符合相关法律法规及强制性标准的情况。

5.6.2.2. 为达到第一阶段审核的目的和要求，除下列情况外，第一阶段审核应在认证委托人现场实施：

（1）认证委托人已获本公司颁发的其他领域的有效认证证书，公司已对认证委托人的 AMMS 有了充分了解；

（2）认证委托人获得了经认可机构认可的其他认证机构颁发的有效的 AMMS 认证证书，通过对其文件和资料的审核可以达到第一阶段审核的目的和要求。

相关人员要记录未在现场进行第一阶段审核的理由。

5.6.2.3. 相关人员公司要将认证委托人是否具备第二阶段审核条件的结论书面告知认证委托人，包括所识别的需引起关注的、在第二阶段可能被判定为不符合的问题。

5.6.2.4. 公司通过第一阶段审核发现相关申请信息和文件资料存在虚假情况的，将终止认证活动。

5.6.3. 第二阶段审核

5.6.3.1. 第二阶段审核的目的是评价认证委托人 AMMS 的实施情况，包括对 GB/T 33173-2016/ISO 55001:2014 标准要求的符合性和体系的有效性。

5.6.3.2. 第二阶段审核应在认证委托人的现场实施，至少覆盖以下内容：

（1）认证委托人 AMMS 与 GB/T 33173-2016/ISO 55001:2014 标准的符合情

况及证据；

（2）依据 AMMS 绩效、目标和指标，对绩效进行监视、测量、报告和评审；

（3）认证委托人实施 AMMS 的能力以及在符合使用法律法规要求方面的绩效；

（4）认证委托人资产管理过程的运作控制；

（5）认证委托人的内部审核和管理评审；

（6）针对认证委托人 AMMS 方针的管理职责。

5.7. 监督审核

5.7.1. 公司要对获证组织进行有效跟踪，依据审核方案对获证组织开展监督审核，并要求获证组织的最高管理者参与审核访谈，以确认获证组织 AMMS 与 GB/T 33173-2016/ISO 55001:2014 标准的持续符合性的有效性。

5.7.2. 每次监督审核应尽可能覆盖认证范围内的典型产品/服务及有代表性生产/服务过程，并确保在认证证书有效期内的监督审核覆盖认证范围内的所有典型产品/服务、有代表性的生产/服务过程。

5.7.3. 监督审核应重点关注获证组织的变更以及 AMMS 绩效的持续改进，监督审核的内容至少包括：

（1）内部审核和管理评审；

（2）对上次审核确定的不符合采取的纠正措施及效果；

（3）AMMS 在实现获证组织目标和预期结果方面的有效性；

（4）为持续改进而策划的活动的进展；

（5）持续的运作控制；

（6）任何变更；

（7）认证证书、认证标志的使用和（或）任何其他对认证信息的引用；

（8）AMMS 相关投诉的处理；

（9）上次审核后发生的相关事故的调查与处理。

5.7.4. 监督审核的时间应根据获证组织当前有效人数，不少于依据附录 A 所确定的初次认证审核时间的 1/3。

5.8. 再认证审核

5.8.1. 认证证书期满前，获证组织申请继续持有认证证书的，公司会依据审核方案实施再认证审核，以判断获证组织的 AMMS 作为一个整体与 GB/T 33173-2016/ISO 55001:2014 持续符合性和运行的有效性。

5.8.2. 再认证审核应在获证组织现场进行，并应在认证证书到期前完成。再认证审核的内容至少应包括：

（1）结合其内部环境和外部环境的变化情况，确认获证组织 AMMS 有效性及认证范围的持续相关性和适宜性；

（2）绩效持续改进的证实；

（3）在实现获证组织目标和预期加过方面的有效性。

5.8.3. 再认证审核策划时应考虑获证组织进一个认证后期内的绩效，包括调阅以往的监督审核报告。

5.8.4. 再认证审核的审核时间应按 5.4.2 的要求，根据获证组织当前有效人数等来确定，不少于依据附录 A 所确定的初次认证审核时间段的 2/3。

5.9. 特殊审核

5.9.1. 扩大认证范围

对于已授予的认证，公司要对扩大认证范围的申请进行评审，并确定任何必要的审核活动，以作出是否可予扩大的决定。这类审核活动可以结合监督审核同时进行。

5.9.2. 提前较短时间通知的审核

为调差投诉，对变更作出回应或对被暂停的客户进行追踪，可能需要再提前

较短时间或不通知获证组织的情况下进行审核，此时：

（1）公司要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，公司要在指派审核组时给予更多的关注。

5.10. 不符合项及其验证

5.10.1. 对审核中发现的不符合，公司要求认证委托人在规定的时限内进行原因分析，采取相应的纠正措施。

5.10.2. 公司要对认证委托人所采取的纠正措施的有效性进行验证。认证委托人可以针对轻微不符合制定纠正措施计划，又相关人员在下次审核时验证。

5.10.3. 严重不符合的验证时限应满足以下要求：

（1）初次认证：在第二阶段审核结束之日起 6 个月内完成；

（2）监督审核：在审核结束之日起 3 个月内完成；

（3）再认证：在原认证证书到期前完成。

5.10.4. 对于认证委托人未能在规定的时限内完成对不符合所采取措施的情况，公司不会作出授予认证、保持认证或更新认证的决定。

5.11. 审核报告

5.11.1. 公司要就每次审核前向认证委托人提供书面的审核报告。审核组长应对审核报告的内容负责。

5.11.2. 审核报告的内容应准确、简明和清晰，反映认证委托人 AMMS 的真实情况，描述对 GB/T 33173-2016/ISO 55001:2014 标准的符合性和有效性的客观证据信息，及对认证结论的推荐意见。

5.11.3. 审核报告至少包括或引用以下内容：

（1）认证机构名称；

（2）认证委托人的的名称和地址及其代表；

（3）审核类型（如初次审核、监督、再认证或其他类型）；

（4）结合、联合或一体化审核情况（适用时）；

（5）审核准则；

（6）审核目的及其是否达到的确认；

（7）审核范围，特别是标识出所审核的组织，职能单元或过程，以及审核时间；

（8）任何偏离审核计划的情况及其理由；

（9）任何影响审核方案的重要事项；

（10）审核组成员姓名、身份及任何与审核组同行的人员；

（11）审核活动的实施日期和地点，包括固定现场和临时现场；

（12）应描述与审核类型要求一致的审核发现、审核证据（或审核证据的引用）以及审核结论，重点反映认证委托人资产管理过程与控制情况、内部审核和管理评审的过程、所取得的绩效，认证委托人实际情况与其预期目标之前存在的差距和改进机会；

（13）上次审核后发生的影响认证委托人 AMMS 的重要变更（适用时）；

（14）获证组织对认证证书和认证标志使用的控制情况（适用时）；

（15）对以前不符合采取的纠正措施有效性的验证情况（适用时）；

（16）已识别出的任何未解决的问题；

（17）说明审核基于对可获得信息的抽样过程的免责声明；

（18）审核组的推荐意见以及对申请的认证范围适应性的结论。

5.11.4. 公司要保留用于证实审核报告中相关信息的审核证据。

5.11.5. 对终止审核的项目，审核组应将终止审核的原因及已开展的工作情况形成报告，公司将次报告提交给认证委托人。

5.12. 认证决定

5.12.1. 公司要对审核报告、不符合的纠正措施及验证情况和其他信息进行复核、综合评价的基础上，作出认证决定。认证决定人员应为公司认证人员，并不得为审核组成员，能力应满足关于认证机构资质审核的相关要求。认证决定过程不得外包，认证决定须由中华人民共和国境内的工作人员作出。

5.12.2. 公司有充分的证据确认认证委托人满足下列条件的，应作出授予、更新、扩大认证范围的决定：

（1）5.1.2 中的条件；

（2）对于严重不符合，已平时、接受并验证了纠正措施的有效性；对于轻微不符合，已评审、接受了认证委托人的纠正措施或计划采取的纠正措施；

（3）认证委托人的 AMMS 符合 GB/T 33173-2016/ISO 55001:2014 标准要求且运行有效；

（4）认证委托人按照认证合同规定履行了相关义务。

5.12.3. 初次认证审核的认证决定应在现场审核后 6 个月内完成。否则应在推荐认证注册前再实施一次第二阶段审核。

5.12.4. 再认证审核的认证决定宜在上一认证周期认证证书到期前完成，最迟应在认证证书到期之日起 6 个月内完成。如果在当前认证证书终止日期前，公司未能完成再认证审核或对验证不符合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。

5.12.5. 认证委托人不能满足 5.12.2 要求的，公司要以书面形式告知其未通过认证的原因。

5.12.6. 对于监督审核，公司未能满足下列条件时，可根据审核组长的肯定性结论保持对获证组织的认证，无需再进行独立的认证决定：

（1）监督审核未能发现验证不符合及其他可能导致认证证书暂停、撤销的情况；

（2）获证组织认证信息未发生变更，不存在扩大、缩小认证范围的情况；

（3）公司建立了监督审核的监视机制并予以实施，可确保监督审核活动的有效性。

6. 认证证书和认证标志

6.1. 总则

6.1.1. 公司制定了文件化的管理制度，要求获证组织正确使用 AMMS 认证证书和认证标志，以满足《认证证书和认证标志管理办法》相关规定。

6.1.2. 获证组织可以在认证证书有效期使用 AMMS 认证证书和认证标志，并接受公司的监督管理。认证证书处于暂停期间，被撤销或注销后，不得继续使用认证证书和认证标志。

6.1.3. 获证组织应当在广告等有关宣传中正确使用 AMMS 认证标志，只有在注明获证组织通过 AMMS 认证及我公司名称情况下，方可使用 AMMS 认证标志。获证组织不得利用 AMMS 认证证书、认证标志或相关文字、符号，误导公众认为其产品或服务通过认证。

6.1.4. 公司发现获证组织未正确使用认证证书和认证标志的，要要求获证组织立即采取有效纠正措施，并跟踪监督纠正情况。

6.2. 认证证书

6.2.1. 公司要及时向认证决定符合要求的组织出具认证证书，认证证书的有效期最长为 3 年。

6.2.2. 认证证书有效期的起算日期为认证证书签发日期，认证证书的签发日期不应早于作出认证决定的日期。

6.2.3. 对于未能在原认证证书到期前完成再认证决定的，获证组织的 AMMS 认证证书到期后自动失效，直至获得新签发的再认证证书，新签发的再认证证书的终止日期不超过一认证周期终止日期再加 3 年。

6.2.4. 对每张 AMMS 认证证书应赋予一个认证证书编号，认证证书编号应遵循一定的规律，具体详见附录 B。

6.2.5. 认证证书在中华人民共和国境内使用的，认证证书应使用中文。

6.2.6. 认证证书的信息应真实、准确，不产生误导，并至少包含以下内容：

（1）获证组织名称、统一社会信用代码、注册地址、认证范围所覆盖的经营地址。若认证的 AMMS 覆盖多场所，应表述认证所覆盖的所有场所的地址信息；

注：认证证书中可不包括临时场所，在认证证书上展示临时场所的，应注明这些场所为临时场所。

（2）获证组织 AMMS 所覆盖的活动、服务的范围；包括每个相应的认证范围，且没有误导或歧义（适用时）；

（3）认证依据的认证标准所采用的当时有效版本标准号；

（4）认证证书签发日期和有效截止日期，认证证书应注明：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；

（5）认证证书编号（或唯一的识别代码）；

（6）认证机构名称、地址；

（7）认证标志、相关的认可标识及认可注册号（适用时）；

（8）认证证书信息及认证证书状态的查询途径。

6.3. 认证标志

公司自行制定的认证标志的样式、文字和名称，不得违反法律、行政法规的规定，不得与国家统一的自愿性认证标志或其他认证机构自行制定并公布的认证标志相同或者近似，不得妨碍社会管理，不得有损社会道德风尚。

7. 认证证书的暂停、撤销和注销

7.1. 总则

公司建立并实施了认证证书暂停、撤销和注销的文件化管理制度，不得随意

暂停、撤销和注销认证证书。

7.2. 认证证书的暂停

7.2.1. 获证组织有以下情形之一的，公司要在调查核实后 5 日内暂停其认证证书，并保留相应证据：

（1）AMMS 持续或严重不满足认证要求发，包括 AMMS 文件与实际业务运作严重脱离；

（2）不满足 AMMS 适用的法律法规要求，且未采取有效纠正措施的；

（3）受到有资产管理相关的行政处罚，且尚未完成整改的；

（4）拒绝配合市场监管部门的认证执法监督检查，或者提供虚假材料或信息的；

（5）持有的与 AMMS 认证范围相关的行政许可文件、资质证书等过期失效的；

（6）不能按照规定的时间间隔接受监督审核的；

（7）未按相关规定正确引用和宣传获得的认证证书和有关信息，包括认证证书和认证标志的使用；

（8）不承担、履行认证合同约定的责任和义务的；

（9）被有关行政监管部门责令停业整顿的；

（10）发生与资产管理相关重大舆情的；

（11）主动请求暂停的；

（12）监督审核时发现的严重不符合的纠正措施未能在 3 个月内完成验证的；

（13）其他应当暂停认证证书的。

7.2.2. 公司将根据暂停的原因和性质确定暂停期限，暂停期最长不得超过

6 个月。

7.2.3. 暂停期间，AMMS 认证证书暂停无效。如获证组织采取有效的纠正措施，造成暂停的原因已消除的，公司要恢复其认证证书，并保留相应证据。

7.3. 认证证书的撤销

获证组织有以下情形之一的，公司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，并保留相应证据：

（1）被撤销或撤销法律地位证明文件的；

（2）被“国家企业信用信息公示系统”和“信用中国”列入严重违法失信名单的；

（3）认证证书的暂停期限已满，但导致暂停的问题未得到解决或有效纠正的；

（4）AMMS 没有运行或者已不具备运行条件的；

（5）其他应当撤销认证证书的。

7.4. 认证证书的注销

获证组织主动申请不再保持认证证书时，公司要确认不存在暂停或核销情形后，注销其认证证书，并保留相应证据。

8. 申诉（投诉）处理

8.1. 公司建立并实施了文件化的申投诉处理制度。认证委托人对认证决定有效异议的，可以向本公司提出申诉。任何组织和个人对认证过程和认证决定有异议的，可以向本公司提出投诉。

8.2. 申诉（投诉）的提交、调查和决定不应造成针对申诉人/投诉人的歧视。公司对申诉人（投诉人）、申诉（投诉）事项的信息要予以保密。

8.3. 公司要及时、公正、有效地处理申诉（投诉），采取必要的纠正措施。对申诉（投诉）的处理决定，要由于申诉（投诉）事项无关的人员作出，或经其

审核和批准，并要在 60 日内将处理结果书面告知申诉人（投诉人）。

9. 信息公开与报告

9.1. 公司建立并实施文件化的认证信息报告制度。按照国家认监委关于认证信息上报的要求，按时上报认证相关信息，至少包括：

（1）上一年度工作报告；

（2）社会责任报告；

（3）认证计划及认证结果；

（4）认证证书的状态；

（5）其他应报告的信息。

9.2. 公司要至少在现场审核实施前 3 日，将审核计划上报国家认监委。

9.3. 公司在颁发认证证书后，应在 1 日内将认证结果相关信息报送国家认监委。

公司将通过网站，向公众提供查询认证证书有效性的方式。

9.4. 公司通过网站方式公开暂停、撤销、注销认证证书的信息。暂停认证证书的，还要明确暂停的起始日期和暂停期限。公司要在做出暂停、撤销、注销认证证书决定的同时，按规定程序和要求将相关信息报送国家认监委。

10. 认证记录

10.1. 公司要建立文件化的认证记录、认证资料归档留存制度，记录认证活动全过程并妥善保存。归档留存期为认证证书有效届满之日起 2 年以上，或被注销、撤销之日起 2 年以上。

10.2. 认证记录应真实、准确、完整，以证实认证活动得到有效实施。认证记录包括但不限于：

（1）认证申请书；

（2）认证申请评审记录；

（3）认证合同；

（4）审核方案，包括多场所抽样方法（适用时）；

（5）确定审核时间的理由（计算过程）；

（6）审核计划；

（7）首、末次会议签到表；

（8）现场审核记录；

（9）不符合报告及验证记录；

（10）审核报告；

（11）认证决定记录。

10.3. 在认证证书有效期内，认证活动参与各方签字或者盖章的认证记录、资料等，要保存具有法律效力的原件，可以纸质版文件或符合《电子签名法》规定的电子文件形式保存。签字或盖章的认证记录至少包括：

（1）认证申请书；

（2）认证合同；

（3）审核计划；

（4）首、末次会议签到表；

（5）不符合报告；

（6）认证决定的结论。

10.4. 认证记录应使用中文，以电子文档形式保存认证记录的， 要采用不可编辑的方式。

10.5. 为了证实认证活动的实施，除了要保持上述认证记录外，获证组织应留存认证证书有效期内相应的认证记录，至少包括：

（1）认证合同；

（2）审核计划；

（3）首、末次会议签到表；

（4）不符合报告及原因分析和纠正措施；

（5）审核报告；

（6）暂停、撤销通知（适用时）。

11. 其他

11.1. 认证标准换版

公司要按照国家认监委发布的管理体系认证标准换版工作要求，落实标准的换版工作，确保认证委托人能够及时获得新版标准认证。

11.2. 内部审核

公司建立并实施了文件化的内部审核程序，确保至少每年对 AMMS 认证开展情况实施内部审核。内部审核应包括对本规则执行情况的自查，并保持相应记录和报告。

11.3. 同行评议

公司要积极配合国家认监委组织安排的对本机构实施的同行评议活动，并在要求的时间内对同行评议中发现的 AMMS 认证活动存在的问题采取有效的纠正措施，以持续符合本规则的要求。

11.4. AMMS 技术服务

11.4.1. 公司可为组织提供 GB/T 33173-2016/ISO 55001:2014 贯标服务，但不得代替组织编制 AMMS 文件、开展内部审核和管理评审，严禁协助组织编造虚假管理体系文件、体系运行记录等。

11.4.2. 为确保没有利益冲突，参与对某组织 AMMS 技术服务的人员，2 年内不应被认证机构安排针对该组织的审核或其他认证活动。

11.5. 认证数据安全

认证机构应严格落实《中华人民共和国数据安全法》和《中华人民共和国网

络安全法》等法律法规要求，在中华人民共和国境内开展 AMMS 认证活动中收集和产生的重要信息和数据应当在境内存储，确保信息和数据处于有效保护和合法利用的状态。

12. 认证业务范围划分

每个组织对资产管理体系的影响要素基本相同，技术领域不同对资产管理体系的影响程度较小，故资产管理体系业务范围分类为：01.01.01 全行业。

13.认证规则公布网址

本规则发布于本公司官方网站：http://www.saigerenzheng.com/

附录 A

资产管理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 （人日）
1-4	6
5-10	8
11-25	11
26-65	15
65+	按上述递增

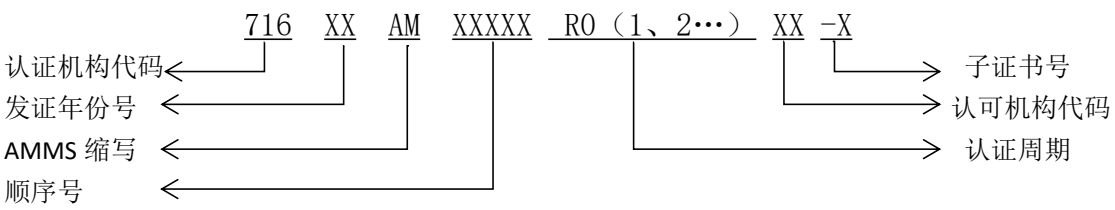
注：1.有效人数包括认证范围内涉及的所有人员（含每个班次的人员）。认证范围内覆盖的非固定人员（如承包商）和兼职人员也包括在有效人数内。

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确定，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。

3. 认证委托人正常工作期间（包括轮班）安排的审核时间可以计入有效的管理体系审核时间，但往返多个审核场所之间所花费的路途时间不计入有效的管理体系认证审核时间。

附录 B

AMMS 认证证书编号规则



顺序号：当年发出 AMMS 认证证书的顺序累计号：00001,00002…

认证周期：初次认证或再认证换证号：初次认证为R0，第一次再认证换证为R1…

认可机构代码：通过认可的填写认可机构代码，未通过认可代码为“00”。

子证书号：同一个组织的认证范围覆盖多个场所并需要颁发子证书时，子证书编号为在主认证证书编号后加上“-”和序号，如-1（-2，-3，……）。

更改控制页

更改序号	主要更改内容	更改方式	更改时间
1	整体修订	修订	2026.9.20