



# 管理体系获证组织须知

(2026-05-18)



**北京赛西认证有限责任公司**

(原中国电子技术标准化研究所认证中心)



尊敬的获证组织：

首先，衷心祝贺贵组织成功通过认证并获得管理体系认证证书。该成果不仅是对贵组织相关领域管理工作的高度认可，也是贵组织迈向标准化、高质量发展的里程碑，更是双方开启认证合作的起点。后续贵组织可关注北京赛西认证有限责任公司（以下简称赛西认证）官网以及“赛西认证”微信公众号相关动态，我们将提供更完善的认证服务。

依据国家相关法律法规、认证规则及管理规定，获证组织在证书有效期内，需履行相应责任与义务，保障认证活动的公正性、有效性和持续性。为帮助贵组织清晰知悉相关要求，特编制本须知，明确获证后应知晓并严格遵守的事项，请贵组织高度重视并切实履行。

## 一、认证信息查询与社会监督

贵组织的认证证书信息已依法公开，接受社会各界监督，可通过以下官方渠道查询认证结果：

1. 赛西认证官方网站：<http://www.cc.cesi.cn>
2. 国家市场监督管理总局-全国认证认可信息公共服务平台：<http://cx.cnca.cn>

## 二、认证证书及认证标志使用规范

贵组织应严格遵守认证证书及认证标志的使用要求，在项目投标、广告宣传、制作印刷等活动中，合规使用有效认证证书和认证标志，严禁违规使用，避免因使用不当引发投诉或受到相关部门处罚。

## 三、证书状态管理要求

赛西认证将依据公开文件《CESI-MS-0D01-G 管理体系认证规则》，对逾期未接受审核或未缴纳相关费用的获证组织，作出证书暂停、撤销等处理。当证书状态为暂停、撤销、注销时，贵组织不得以任何形式继续使用该认证证书及对应标志；其中证书被撤销或注销的，需及时将原证书交回赛西认证。

## 四、监督审核相关规定

贵组织须接受赛西认证的常态化监督管理，一个认证周期内至少完成两次监督审核，监督审核的时间安排需同时满足以下要求：



1. 两次监督审核需分别在证书签发之日起12个月内、24个月内完成；
2. 本次监督审核开始日期与上一次监督审核结束日期的间隔不得超过12个月；
3. 除再认证年份外，每个日历年需完成一次监督审核。

## 五、认证记录留存要求

贵组织应妥善留存各认证周期的全部记录（原件或原件扫描件），留存范围包括但不限于：

1. 认证合同（签字/盖章原件）；
2. 审核计划（签字/盖章）；
3. 审核首/末次会议签到表；
4. 不符合项报告及原因分析、纠正措施文件；
5. 审核报告（签字/盖章原件）；
6. 证书暂停/撤销/注销等正式通知文件。

## 六、情况通报要求

当贵组织发生如下情况时，请第一时间向赛西认证进行通报：

- a. 生产、销售的产品或提供的服务被质量或市场监管部门认定不合格；
- b. 发生管理体系相关重大事故、突发环境事件、重大及以上网络安全事件等；
- c. 相关情况发生变更，包括：法律地位、注册地址、经营地址、认证范围内核心业务活动、取得的行政许可资格、法定代表人、最高管理者、管理体系和重要过程的重大变更等。

若贵组织涉及多个经营场所或安装现场，赛西认证将依规有关规定开展多场所抽样审核。贵组织须在每次现场审核前，完成所有相关场所的梳理，形成多场所清单并及时向赛西认证上报。

## 七、配合监督检查要求

必要时，贵组织须积极配合所在地市场监督管理部门开展的体系运行有效性核查工作，以及中国合格评定国家认可委员会（CNAS）对赛西认证审核活动开展的现场见证工作。



## 八、服务咨询方式

赛西认证为每个获证组织配备专属客户经理，贵组织如有业务咨询、认证申请、审核安排、费用缴纳、发票开具等任何需求，可优先联系专属客户经理；也可致电赛西认证客户服务部：400-071-9000。