

文件编号	发布日期	修订日期	实施日期	版 本
BCK-GK-ZS	2019-07-17	2026-08-26	2026-09-01	H2

6、管理体系认证程序

6.1 管理体系认证申请的基本条件

受理组织申请时，应确保组织符合以下条件：

- 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) 拥有与主营业务相关的知识产权，并已按认证标准建立IPMS，且运行满三个月；
- 4) 因获证组织自身原因被原发证机构暂停、注销或撤销IPMS认证证书已满一年(适用时)；
- 5) 原IPMS认证证书发证机构被国家认监委撤销IPMS认证资质已满三个月(适用时)；
- 6) 当前未被行政监管部门责令停产停业整顿；
- 7) 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；
- 8) 一年内未发生被司法机关或行政机关认定为侵害他人知识产权的事件；
- 9) 一年内未发生受到与知识产权相关的行政处罚；
- 10) 其他应具备的条件。

6.2 认证申请

6.2.1 申请方可以书面形式、来人面谈或电话、传真联系的方式向BCK市场部查询有关认证事项和提出认证申请意向。

6.2.2 市场部获悉认证申请意向后，将首先判断客户对认证标准和认证范围的要求是否在 BCK被批准的范围内，且 BCK 是否具备专业审核能力；对要求颁发带认可标志证书的，还应确认是否在被认可的范围之内。经初步确认该项申请在BCK被批准的范围之内，或有能力进行审核，由市场部答复申请方的查询。

6.2.3 申请方应填写并提交正式的、并由授权代表签署和填写完整的《管理体系认证申请书》，并提供相关附件。

资料包括，但不限于：

- 1) 法律地位的证明文件，当IPMS覆盖多个法律实体时，应提供每个法律实体的法律地位证明文件；
- 2) 申请认证范围所涉及的知识产权管理法律法规要求的行政许可文件、资质证书等；
- 3) 申请认证范围所涉及的知识产权的数量、类型、法律状态、权利归属信息等；
- 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，所识别的任何适用的知识产权有关的法律义务；
- 6) IPMS运行满三个月的证据；
- 7) 一年内所发生的知识产权保护纠纷 (适用时)；
- 8) 其他需要提供的文件。

6.3 认证受理

6.3.1 市场部收到申请方的认证申请书和提供的资料后，应进行清点、登记，妥善保管，注意保密。以便于评审和受理。

6.3.2 评审部组织人员对认证申请书和随附资料进行评审，对以下内容做出判断，决定是否受理申请：

文件编号	发布日期	修订日期	实施日期	版 本
BCK-GK-ZS	2019-07-17	2026-08-26	2026-09-01	H2

a) 关于申请组织及其管理体系的信息足以建立审核方案；

b) 解决了认证机构与申请组织之间任何已知的理解差异；

c) 认证机构有能力并能够实施认证活动；

d) 考虑了申请的认证范围、申请组织的运作场所、完成审核需要的时间和任何其他影响认证活动的因素（语言、安全条件、对公正性的威胁等）。

6.3.3 经申请评审符合要求后，由评审部正式受理认证申请。BCK与申请方签署《认证服务合同书》。

6.3.4 对未通过申请评审的，应书面通知认证申请人在规定时间内补充、完善，不同意受理认证申请应明示理由，并保留记录。

6.4 认证审核程序

6.4.1 申请客户与 BCK 签订了正式的《认证服务合同书》之后，BCK 开始启动认证审核工作。认证费用应由客户向 BCK 直接支付。客户的上级单位（如所属的集团公司、事业单位、社会团体或机关）或下级单位向 BCK 支付费用是可接受的形式。

6.4.2 BCK 审核部负责制定审核方案，包括选择任命审核组长和审核组其他成员、确定审核时间等。BCK 向客户提供审核组每位成员的姓名，并在客户请求时使其能够了解每位成员的背景情况。BCK 留出足够的时间，以使客户组织能够对某一审核员或技术专家的任命表示反对，并在反对有效时重组审核组。

6.4.3 安排文审人员对申请客户所提供的文件化的管理体系信息进行文审。

6.4.4 初次认证审核由第一阶段审核和第二阶段审核组成。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。

6.4.5 现场审核之前，由审核组长编制审核计划后书面通知受审核方，并得到受审核方对审核计划的书面确认。

6.4.6 审核组按照认证准则、审核计划和机构规定的审核程序等要求实施现场审核。

6.4.6.1 首末次会议

审核组应会同客户召开首、末次会议，客户的最高管理者、IPMS 相关职能部门负责人应参加首末次会议，认证机构应保留首末次会议签到记录、图片/音像证明材料。客户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。

6.4.6.2 面对面访谈

审核组应通过面对面访谈等形式，对客户最高管理者在 IPMS 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知识产权方针、知识产权目标，未亲自参与并推动 IPMS 实施的，认证审核将不予通过。

6.4.6.3 审核终止

发生下列情况的，审核组应向 BCK 报告后终止审核：

a) 客户对审核活动不予配合，审核活动无法进行；

b) 客户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；

c) 客户实际情况与申请材料有重大不一致；

d) 其他导致审核程序无法完成的情况。

文件编号	发布日期	修订日期	实施日期	版 本
BCK-GK-ZS	2019-07-17	2026-08-26	2026-09-01	H2

6.4.7 现场审核

6.4.7.1 第一阶段审核

6.4.7.1.1 本公司通过对证据的审查，来确定组织是否达到了标准的要求，然而，证据的形成可以是多样的，且在某些情况下，不一定是书面的，但仍要遵守标准中关于文件化的要求。

6.4.7.1.2 第一阶段审核的目的是通过了解认证委托人的 IPMS 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以下方面：

1) 了解认证委托人的情况，包括其知识产权的数量、类型、法律状态、权利归属信息，产品和服务，知识产权管理活动、过程，知识产权合规义务等；

2) 评审认证委托人 IPMS 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认证依据标准的情况，特别是对 IPMS 关键绩效、知识产权目标、知识产权管理过程/活动识别情况；

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 IPMS 认证范围、体系覆盖范围内有效人数和场所；

7) 认证委托人的业务活动、生产和服务符合知识产权相关法律法规的情况。；

6.4.7.1.3 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) 认证委托人已获本认证机构颁发的其他领域的有效管理体系认证证书，BCK 已对认证委托人 IPMS 有充分了解；

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 IPMS 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。

BCK 应记录未在现场进行第一阶段审核的理由。

6.4.7.1.4 BCK 应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。

6.4.7.1.5 BCK 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，应终止认证活动。

6.4.7.2 第二阶段审核

6.4.7.2.1 第二阶段审核的目的是评价认证委托人 IPMS 的实施情况，包括对认证依据标准要求的符合性和体系的有效性。

6.4.7.2.2 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 IPMS 与认证依据标准的符合情况及证据；

2) 依据 IPMS 关键绩效目标和指标，对绩效进行的监视、测量、报告和评审；

3) 认证委托人实施 IPMS 的能力以及在符合适用法律法规要求方面的绩效；

4) 认证委托人知识产权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 IPMS 方针的管理职责。

6.4.7.3 对在审核中发现的不符合，审核组应进行分析，如确认列为不符合项，则填写《不符合报告》。不符合项按其管理体系运行有效性的影响程度分为严重不符合项和一般不符合项。在认证审核中发现认证

文件编号	发布日期	修订日期	实施日期	版 本
BCK-GK-ZS	2019-07-17	2026-08-26	2026-09-01	H2

委托人存在知识产权禁止性行为的，应开具严重不符合。对审核中发现的不符合，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。对现场审核中发现的不符合项，受审核方应根据6.5要求进行纠正/采取纠正措施，自行验证有效后，提交审核组长验证（验证的方式有书面验证和现场验证两种）。只有对所有不符合项都采取了相应的纠正措施并验证有效之后，审核组长才可向BCK推荐认证注册，经公司技术部评定合格后，BCK总经理批准正式颁发认证证书。

6.4.7.4 审核组需向客户提供的信息：

- a) 审核报告；
- b) 不符合报告。

BCK享有对审核报告的所有权。

6.5 BCK对开具不符合的整改要求

6.5.1 总要求

不符合项应在规定的期限内得到有效地纠正。如果在此期限内没有采取纠正措施或纠正措施计划，应缩小、暂停或撤销认证的资格。

6.5.2 不符合的原因分析

企业针对不符合项分析的原因不得是对审核组的发现或其直接原因的简单重复。企业需要根据所确定的直接原因，合理分析，从而确定真正的根本原因（例如：某人未遵守某个程序是直接原因，确定为什么该人不遵守该程序将找到真正的根本原因）。企业所确定的“原因分析”不能留下明显的“为什么”这样的疑问，如果还能问出“为什么”，这说明原因分析不够充分（比如，企业的原因分析是：某岗位人员对标准不理解，那么，审核组可以问出，为什么对标准不理解，是因为作业文件不够充分，还是培训不够？）。如果识别出一个以上原因，例如培训和作业指导书不充分，则必须提交两个纠正措施计划。

6.5.3 不符合的纠正

--企业已实施纠正，回复用过去式书写（例如：遗漏的记录已经找到（不是将要找到））。

--如果不能马上进行纠正，企业可制定纠正计划。纠正计划需明确：如何纠正、由谁负责、什么时候实施或完成。

--纠正包括对发现问题的举一反三，确认已经检查了体系是否有其他需要一并纠正的同类问题，如有，一并纠正。

--适用时，企业应将问题通知涉及的各方（企业识别内容受影响的各方）。

--纠正已被有效实施的证据或能够证明计划将要被有效实施的证据。

6.5.4 不符合的纠正措施

--企业根据所确定的根本原因，制定相应的纠正措施或纠正措施计划。

--纠正措施或纠正措施计划可以解决通过原因分析确定的一个或多个问题。

--纠正措施或纠正措施计划的实施情况，包括识别的责任方（责任人），以及实施的具体日期。

6.5.5 企业对不符合项的验证并提交给审核组长

企业需对不符合项整改的有效性进行验证，验证有效后（如企业的原因分析是否为发现问题的根本原因，纠正措施是否可以解决企业所分析的根本原因产生的问题等）提交审核组长。

文件编号	发布日期	修订日期	实施日期	版 本
BCK-GK-ZS	2019-07-17	2026-08-26	2026-09-01	H2

6.6 认证批准与注册

6.6.1 BCK对审核组提交的现场审核资料（包括审核报告）进行审议，做出认证决定结论。

6.6.2 BCK批准认证注册并签发认证证书。

6.6.3 BCK向获证客户发放认证证书和相关获证材料。

6.6.4 对获证注册的客户，BCK定期在公司网站予以公告，并包括其地址和获准认证的范围、有效期限等。

6.6.5 对未被批准的受审核方，BCK会及时通知受审核方并说明原因。

文件编号	发布日期	修订日期	实施日期	版 本
BCK-GK-ZS	2019-07-17	2026-08-26	2026-09-01	H2

6.7 管理体系认证审核工作流程

