



世界标准认证品牌机构
Branding Body of World Standards Certification


创新管理体系（INMS）认证实施方案

文件编号	WSF-RDD/BI234		
版 次	2024/01	修订/日期	2024. 08. 01
编制/日期	研发部 2024. 04. 25		
审查/日期	孟咏歌 2024. 08. 02		
批准/日期	李永波 2024. 08. 02		

北京世标认证中心有限公司
World Standards For Certification Center, Inc.

目 录

1 适用范围.....	1
2 认证依据.....	1
3 认证程序.....	1
3.1 审核与认证程序.....	1
3.2 申请和评审.....	1
3.3 审核方案策划.....	3
3.4 现场审核的准备.....	4
3.5 审核实施.....	4
3.6 监督认证.....	7
3.7 再认证.....	8
3.8 管理体系文件整合.....	9
3.9 管理体系结合审核.....	9
4 认证的批准、拒绝、保持、扩大、缩小、暂停、恢复和撤销的条件和程序.....	10
4.1 批准认证资格的条件和程序.....	10
4.2 拒绝认证注册的程序.....	10
4.3 保持认证资格的条件和程序.....	10
4.4 扩大认证范围的条件和程序.....	10
4.5 缩小认证范围的条件和程序.....	10
4.6 暂停、撤销、恢复认证资格的条件和程序.....	10
5 认证证书和认证标志.....	10
5.1 认证证书.....	10
5.2 认证标志.....	11
6 信息通报.....	11
7 认证要求变更.....	11
8 保密.....	11
9 申诉/投诉、争议及处理.....	11
10 认证记录管理.....	11
11 认证证书转换.....	12
12 费用.....	12
13 公告.....	12
14 附则.....	12
15 相关文件.....	12
附录 A 创新管理体系认证人员专业能力评价准则.....	13
附录 B 确定创新管理体系审核时间.....	16

	创新管理体系（INMS）认证实施方案	文件编号：	WSF-RDD/BI234
		实施日期：	2024 年 08 月 02 日
		版次：	2024/01

1 适用范围

本认证方案适用于北京世标认证中心有限公司（以下简称世标认证/WSF）实施创新管理体系认证，满足第三方认证制度要求，作为提供认证服务的规范，必要时，在认证合同中补充相关的技术要求。本认证方案在认证双方签订合同时予以确认和采用。

本方案是在《管理体系认证程序》和《管理体系认证通用审核管理办法》的基础上，对于创新管理体系认证特定要求的补充。

2 认证依据

创新管理体系认证依据标准：

- ISO 56002：2019《创新管理 创新管理体系 指南》；
- 受审核方所适用的方针、程序、管理体系要求；
- 适用的法律法规、合同要求或行业规范。

3 认证程序

3.1 审核与认证程序

申请和评审——审核方案管理——审核实施（包括一阶段，二阶段，审核结论）——监督审核——再认证。

具体见 WSF/P006《管理体系认证程序》4.6《认证流程》。

3.2 申请和评审

3.2.1 申请

受审核组织应具备以下条件：

- 取得国家、地方市场监督管理部门或有关机构注册登记的法人资格或其组成部分；
- 取得相关法律法规规定的行政许可文件（适用时）；
- 申请组织具备知识产权或创新活动；
- 申请组织按照 ISO 56002：2019《创新管理 创新管理体系 指南》建立了创新管理体系且正常运行至少 3 个月以上；
- 近一年内未发生创新成果纠纷、知识产权违规等行为；
- 近一年内未发生公共信用信息系统中列明的严重失信行为。

申请组织申请创新管理体系认证应当向世标认证/WSF 提交书面申请，除提供 WSF-D00/BI001《合同评审工作指导书》6.3.2 的要求和申请资料外，还需提交：知识产权清单（包括各类知识产权数量、如专利、商标、著作权、商业秘密等），并提供相应的知识产权证明、创新活动信息；。

3.2.2 合同评审

	创新管理体系（INMS）认证实施方案	文件编号：	WSF-RDD/BI234
		实施日期：	2024 年 08 月 02 日
		版次：	2024/01

世标认证/WSF 收到申请人提交的书面申请后，由合同评审人员依据 WSF-D00/BI001《合同评审工作指导书》6.3 的要求对申请组织提交的申请资料实施评审，根据其申请认证的依据标准、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。以确保：

- a) 关于申请组织及其创新管理体系的信息充分，足以建立审核方案；
- b) 认证要求已有明确说明并形成文件，且已提供给申请组织；
- c) 解决了认证机构与申请组织之间任何已知的理解差异；
- d) 认证机构有能力并能够实施认证活动；
- e) 通过对申请的认证范围、申请组织的生产经营场所、员工人数、创新管理体系文件以及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）的考虑，确定完成审核需要的时间；
- f) 保持了决定实施审核的理由的记录。

3.2.3 确定审核阶段

3.2.3.1 确定原则

对于初次认证的项目，分两个阶段实施审核：一阶段审核和二阶段审核。第一阶段审核实施方式分为现场审核及非现场审核（采用调阅文件、资料及音像、网络、电话等方式进行）。

通常，针对每一个申请组织的创新管理体系初次认证审核，宜基于创新管理活动的复杂程度、组织规模及风险级别等方面的考虑，以确定在组织现场实施第一阶段现场审核的必要性和可行性。

3.2.3.2 宜实施一阶段现场审核的情况或考虑因素

当存在以下情况，或世标认证/WSF 认为有必要时，宜实施一阶段现场审核：

- a) 组织的规模大或结构及其职能复杂；
- b) 组织的创新管理过程复杂；
- c) 组织的创新管理活动运作场所及现场复杂，存在多个场所；
- d) 多个管理体系结合审核；
- e) 组织产品/服务、活动的过程发生知识产权纠纷的可能性和影响程度高，如：医药、通信、光电和自动化等知识产权高风险行业。
- f) 对组织产品/服务、过程或活动中的相关技术或问题缺乏足够的了解或经验不足。

3.2.3.3 宜实施一阶段非现场审核的情况或考虑因素

当申请组织存在下列情况或考虑因素时，宜实施第一阶段非现场审核：

	创新管理体系（INMS）认证实施方案	文件编号：	WSF-RDD/BI234
		实施日期：	2024 年 08 月 02 日
		版次：	2024/01

- a) 组织的生产经营或服务的技术特征明显、过程简单，如食品、生物、化学及材料、机械及其他风险等级低的各业务领域，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；
- b) 组织获得了其他认证机构颁发的有效的创新管理体系认证证书，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；
- c) 组织已获 WSF 颁发的其他管理体系有效认证证书，WSF 已对申请组织管理体系有充分了解。

3.2.4 确定审核时间

依据本文件附录 B 来确定具体的审核时间安排。

3.2.5 申请评审结论

申请评审结论包括受理认证申请和不受理认证申请。不受理时（不受理情况具体见 WSF-D00/BI001《合同评审工作指导书》不受理清单），应记录拒绝申请的原因，通知相关客户经理或分公司，告知申请组织，使其清楚拒绝的原因。认证申请获得受理的，世标认证/WSF 与客户组织签订具有法律效力的书面认证合同，明确法律责任与义务，进入下一程序。

3.2.6 签订认证合同

在实施认证审核前，世标认证/WSF 应与申请组织签订具有法律效力的书面认证合同。合同签订执行世标认证/WSF 有关规定。

3.3 审核方案策划

3.3.1 自营部/分支管理部/审核方案策划人员/审核组负责针对每个组织按照《WSF/P021 审核/检查方案管理程序》要求策划整个认证周期的审核方案，以清晰地识别所需的审核活动，用以证实受审核组织的创新管理体系符合认证所依据标准或其他规范性文件的要求。

3.3.2 受审核方认证范围内的任何部分可通过电子手段实施时，满足相关规定要求并通过审批后，允许实施电子化审核，审核时需策划提供电子化手段完成的创新管理活动、虚拟场所的信息、以及实施电子化审核的技术资源。

3.3.3 审核方案应包括初次审核（第一阶段+第二阶段）、认证决定后第一年与第二年的监督审核和第三年认证证书到期前进行的再认证审核，三年的认证周期从初次认证或再认证决定算起。审核方案的确定和任何后续调整应基于风险的方法，根据申请组织的规模、结构、性质、创新管理体系的复杂程度、范围、体系变化情况、以及经过证实的程序管理体系有效性水平和以前审核的结果等。

3.3.4 当受审核方有多个进行相同创新管理活动的常设场所时，应按照 WSF/P012

	创新管理体系（INMS）认证实施方案	文件编号：	WSF-RDD/BI234
		实施日期：	2024 年 08 月 02 日
		版次：	2024/01

《多场所组织管理体系审核与认证程序》的规定制定抽样方案。

3.4 现场审核的准备

3.4.1 确定审核时间

依据本文件附录 B 及合同评审确定的审核人日来确定具体的审核时间安排。

3.4.2 组建审核组

3.4.2.1 计划调度人员负责按《WSF-DOO/BI002 审核组安排工作指导书》中的 6 及 6.1 要求组建审核组。创新管理体系认证人员所需的知识和技能具体见附录 A。

3.4.2.2 审核组的规模和组成，应考虑下列因素：

- a) 审核目的、范围、依据、审核过程、审核涉及的部门和场所、审核时间、审核组成员；
- b) 是否是结合审核；
- c) 实现审核目的所需的审核组的整体能力；
- d) 语言和文化。

3.4.2.3 审核组应具备专门的知识和技能，当审核由一个审核组实施时，宜由审核组整体具有相应程度的必备技能，而不必组内每位成员都具备。

3.4.2.4 审核组如果仅有一名审核员，该审核员应有能力履行适用于该审核的审核组长职责。如果是结合审核的组长，应至少具备其中一个认证领域的组长资格，且能够了解该审核使用的其他标准。

3.4.2.5 审核组长和审核员所需的知识和技能可以通过翻译人员补充。翻译人员应在审核员的指导下工作。使用翻译人员时，翻译人员的选择要避免他们对审核产生不正当影响。

3.4.2.6 再认证时应结合历次监督审核的情况组建审核组。

3.4.3 编制审核计划

审核组长接到审核委任后应与组织充分沟通后编制审核计划，审核计划经授权人员批准后实施现场审核。审核计划除应按照《WSF-TC/BI006 管理体系认证通用审核管理办法》的要求外，还应包括以下内容：

- a) 与创新管理体系有关的资源、设备设施、系统和过程；
- b) 通过关注外部公示信息了解组织对创新的管理情况；
- c) 评价组织对创新相关风险的识别和管理；
- d) 安排创新管理绩效核查，评价绩效改进活动的实施及效果

3.5 审核实施

3.5.1 审核准则

	创新管理体系（INMS）认证实施方案	文件编号：	WSF-RDD/BI234
		实施日期：	2024 年 08 月 02 日
		版次：	2024/01

认证双方确认的审核依据标准为：ISO 56002：2019《创新管理 创新管理体系 指南》，还包括受审核方所适用的方针、程序、标准、法律法规、管理体系要求、合同要求、行业规范等。

3.5.2 初次认证审核

初次认证审核分为第一阶段和第二阶段。现场审核时，审核组按照审核计划的安排完成实施审核的所有活动，按照既定的认证程序召开首、末次会议，信息的收集和验证、形成审核发现和审核结论，并保留审核活动的相关证据。

3.5.2.1 第一阶段审核

第一阶段审核的目的是了解受审核方的基本信息、审核创新管理体系文件，识别任何引起关注的、在第二阶段审核中可能被判定为不符合的问题，为第二阶段审核提供关注点。应至少包括以下内容：

- a) 审核申请组织的创新管理体系文件；
- b) 评价申请组织现场的具体情况，并与申请组织的人员进行讨论，以确定第二阶段审核的准备情况；
- c) 审核客户组织理解和实施标准要求的情况，特别是创新战略情报分析、创新计划制定和创新过程的情况；
- d) 客户组织的创新管理体系范围、过程、场所和配备资源的必要信息；
- e) 审查申请组织是否系统而充分地识别与所提供的产品/服务和创新管理体系相关的法律法规、其他要求及其遵守情况；
- f) 审查第二阶段审核所需资源的配置情况，并与申请组织商定第二阶段审核的细节；
- g) 结合申请组织创新管理体系文件和运作情况，了解其审核准备状态，为策划第二阶段的审核提供重点；
- h) 评价申请组织是否策划和实施了内部审核与管理评审，以及创新管理体系的实施程度能否证明其已为第二阶段审核做好准备。

世标认证/WSF 应将第一阶段审核发现形成书面文件并告知申请组织，包括识别任何引起关注的、在第二阶段审核中可能被判定为不符合的问题。第一阶段审核提出影响实施第二阶段审核的问题应在第二阶段审核前得到解决。应告知客户一阶段的审核结果有可能导致推迟或取消第二阶段的审核。

3.5.2.2 第二阶段审核

第二阶段审核的目的是通过在申请组织的现场进行系统、完整地审核，评价申请组织的创新管理体系是否满足所有适用的认证依据的要求，并判断是否推荐

	创新管理体系（INMS）认证实施方案	文件编号：	WSF-RDD/BI234
		实施日期：	2024 年 08 月 02 日
		版次：	2024/01

认证注册。

审核组现场评价受审核方创新管理体系的运行情况，包括符合性和有效性。

第二阶段审核至少包括以下方面：

- a) 在第一阶段审核中识别的重点的控制；
- b) 与创新管理体系标准或其他规范性文件的符合情况及证据；
- c) 受审核方创新管理体系的能力及在符合适用法律法规要求和合同要求方面的绩效；
- d) 对创新管理体系覆盖的过程和内容的管理和运行控制情况；
- e) 依据创新管理关键绩效目标，对创新管理绩效进行监视、测量、分析和评价的情况；
- f) 受审核方的内部评审和管理评审是否有效。

3.5.2.3 终止审核

发生以下情况时，审核组应向世标认证/WSF 报告，经世标认证/WSF 同意后终止审核：

- a) 受审核方对审核活动不予配合，审核活动无法进行；
- b) 受审核方实际情况与申请材料有重大不一致；
- c) 受审核方存在重大合规风险或违反了相关法律法规要求；
- d) 受审核方存在重大创新成果纠纷、知识产权违规、侵权情况；
- e) 受审核方创新管理过程失效或失控；
- f) 其他导致审核程序无法完成的情况。

对终止审核的项目，审核组应将已开展的工作情况形成报告，世标认证/WSF 将此报告及终止审核的原因提交给申请组织，并保留签收或提交的证据。

3.5.3 审核报告

3.5.3.1 审核组对审核活动形成书面审核报告，报告应由审核组长编制，并由审核组全体人员确认并签字，审核组对审核报告内容的真实性、准确性负责。审核报告至少包括以下内容：

- a) 受审核方的名称和地址；
- b) 受审核方创新管理活动的范围和场所及审核所覆盖的时间段；
- c) 审核的类型、准则和审核目的；
- d) 审核组组长、审核组成员及其注册信息；
- e) 审核活动的实施日期和审核地点，包括固定场所和临时场所；

	创新管理体系（INMS）认证实施方案	文件编号：	WSF-RDD/BI234
		实施日期：	2024 年 08 月 02 日
		版次：	2024/01

- f) 识别出的不符合项及对偏离审核计划情况的说明, 包括对审核风险及影响审核结论的不确定性的客观陈述;
- g) 从3.5条款列明的程序及各项要求的审核工作情况, 其中: 对3.5.2.2条款的各项审核要求应逐项描述或引用审核证据、审核发现和审核结论;
- h) 对创新管理体系运行控制的综合评价;
- i) 审核组对通过认证的推荐性结论及意见和建议。

3.5.3.2 世标认证/WSF应保留用于证实审核报告中相关信息的证据。

3.5.4 审核中的不符合

按WSF/P006《管理体系认证程序》中5.7的相应规定执行。

3.6 监督认证

3.6.1 监督活动的方式

世标认证/WSF 采用现场监督审核和日常监督（如关注国家有关部门发布的信息公报、关注获证组织相关方的信息、获证组织有关信息的日常跟踪、审查获证组织及其运作的说明、要求获证组织提供文件和记录等）相结合的方式。

3.6.2 监督活动的内容

世标认证/WSF 应在认证证书颁发后, 在证书有效期内对获证组织持续满足认证要求的能力进行有效跟踪与监督, 对跟踪监督活动进行策划, 以确保获证组织持续运行创新管理体系并符合认证要求, 监督审核的内容应至少包括:

- a) 客户组织任何信息的变更及创新管理体系的变更情情况, 如: 管理层（含股东）、组织机构、管理体系边界、范围等的变更; 程序性文件、作业文件等变更;
- b) 创新管理体系在实现企业方针、目标、执行标准的程序及预期结果等方面的持续符合与有效性;
- c) 创新管理体系运行策划与控制的持续有效性;
- d) 为持续改进而策划的活动的进展和有效性;
- e) 针对上次审核中确定的不符合所采取的措施和效果;
- f) 证书和标志的使用和（或）任何其他对认证资格的引用;
- g) 合规性评价、知识产权纠纷或投诉。

3.6.3 监督审核的频次

在证书有效期内, 获证组织应按世标认证/WSF 规定的时间间隔接受监督审核。初次认证后的第一次监督审核应在认证决定起 12 个月内进行。监督审核应至

	创新管理体系（INMS）认证实施方案	文件编号：	WSF-RDD/BI234
		实施日期：	2024 年 08 月 02 日
		版次：	2024/01

少每个日历年（应进行再认证的年份除外）进行一次，且两次监督审核的时间间隔不得超过 15 个月。若发生下述情况则需增加监督频次，或安排提前较短时间通知的审核：

- a) 获证组织对创新管理体系进行了重大更改；
- b) 有足够信息表明获证组织发生了影响其创新管理体系认证基础的更改；
- c) 认证依据发生变更；
- d) 用户提出对创新管理体系运行效果的相关投诉未得到处理时；
- e) 组织出现存在创新成果纠纷、知识产权违规、侵权情况；
- f) 其他需要考虑的情况。

3.6.4 监督审核必审要素

3.6.4.1 在证书有效期，每次监督审核不必覆盖标准的全部要求或认证范围内的全部过程，但一个认证周期内的所有监督审核应覆盖创新管理体系的全部要求和过程，第一次监督审核至少抽查 1/2 以上的过程，每次监督审核应对创新管理体系绩效影响最为显著的过程/活动进行审核，并对变更的内容必须安排审核。

3.6.4.2 创新管理体系监督审核的必审要素包括：4、5.3、6.2、7.8、8、9.2、9.3、10.2。

3.6.5 监督认证的审核时间

监督审核的现场审核人日不应少于按 3.2.4.1 条款计算的审核人日的 1/3。

3.7 再认证

3.7.1 再认证的方式

再认证采取现场审核的方式进行，再认证现场审核通常不实施一阶段审核，当受审核方的管理体系、组织机构或运作环境有重大变更时，可能需要有第一阶段审核，具体见 3.7.2.2。

3.7.2 再认证活动的要求

3.7.2.1 获证组织证书有效期满前，若获证组织申请继续持有认证证书，须至少提前三个月提出再认证申请，再认证审核的目的是确认创新管理体系作为一个整体的持续符合性与有效性，以及与认证范围的持续相关性和适宜性。再认证审核的要求参照本文件 3.5.2。

3.7.2.2 再认证通常不实施一阶段审核（但应进行文件审核），当获证组织的创新管理体系、组织结构或管理体系运作环境（如法律法规的变更）发生重大变更时，宜评价再认证审核实施第一阶段的需求。重大变更包括但不限于以下方面：

- a) 组织创新管理体系覆盖的经营方针和经营范围发生重大变化；

	创新管理体系（INMS）认证实施方案	文件编号：	WSF-RDD/BI234
		实施日期：	2024 年 08 月 02 日
		版次：	2024/01

- b) 组织的主要技术人员或结构发生重大变更，如合并、分立或董事、股东及实际控制人变更；
- c) 发生涉及组织的重大诉讼；
- d) 适用的法律发生重大变更，基于以往的审核证据，尚不能证明满足要求。

3.7.2.3 再认证现场审核应包括针对下列方面的现场审核：

- a) 结合组织的内部和外部变更评价其创新管理体系的有效性，以及认证范围的持续相关性和适宜性；
- b) 经证实的对保持创新管理体系有效性并改进管理体系，以提高整体绩效的承诺；
- c) 创新管理体系在实现获证组织目标和创新管理体系预期结果方面的有效性；
- d) 对上次审核中确定的不符合采取的措施；
- e) 获证组织持续的运作控制，重点关注创新运行策划和控制、创新计划和创新过程的运行控制的持续符合性和有效性；
- f) 任何变更；
- g) 标志的使用和（或）任何其他对认证资格的引用（特别是对上一次审核后，发生过认证证书被暂停的情况，应关注该获证组织在暂停期间是否停止认证证书和标志的使用和宣传）；
- h) 获证组织的各种守法证明文件的有效性及其守法情况；
- i) 上次审核提出的审核重点。

3.7.3 再认证审核时间

当组织的管理体系、组织或运作环境（如法律变更）、创新管理活动有重大变更时，再认证审核活动可能需要有第一阶段，再认证现场审核时间不应少于按 3.2.4.1 条款计算的审核人日的 2/3。

3.8 管理体系文件整合

只要创新管理体系以及与其他管理体系的适当接口能够清楚地被识别，可以允许申请组织将创新管理体系文件与其他管理体系文件（例如，质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、食品安全管理体系、反贿赂管理体系、信息安全管理体系、能源管理体系、企业 ESG 管理体系、业务连续性管理体系、知识产权管理体系、合规管理体系等）相结合。

3.9 管理体系结合审核

可以把创新管理体系的审核和其他管理体系的审核相结合，执行《WSF/P011

	创新管理体系（INMS）认证实施方案	文件编号：	WSF-RDD/BI234
		实施日期：	2024 年 08 月 02 日
		版次：	2024/01

一体化管理体系审核管理程序》相关规定。结合审核必须以审核活动满足创新管理体系认证所有要求为前提，并且审核的质量不应由于结合审核而受到负面影响，当与其他管理体系审核结合时，应单独形成创新管理体系的《认证审核报告》。

4 认证的批准、拒绝、保持、扩大、缩小、暂停、恢复和撤销的条件和程序

4.1 批准认证资格的条件和程序

按《认证决定工作程序》实施。

4.2 拒绝认证注册的程序

按《认证决定工作程序》实施。

4.3 保持认证资格的条件和程序

按《认证决定工作程序》实施。

4.4 扩大认证范围的条件和程序

按《扩大和缩小认证范围管理程序》实施。

4.5 缩小认证范围的条件和程序

按《扩大和缩小认证范围管理程序》实施。

4.6 暂停、撤销、恢复认证资格的条件和程序

按《暂停、撤销和恢复认证工作程序》实施。


5 认证证书和认证标志

5.1 认证证书

创新管理体系认证证书应当包括以下基本内容：

- a) 证书编号；
- b) 获证组织名称、地址和统一社会信用代码，该信息应与其法律地位文件中的信息一致；
- c) 认证依据标准；
- d) 认证覆盖范围包含：与申请创新管理体系认证相关的业务范围与活动。
模式：“XXXX 的设计、生产及销售所涉及的相关创新管理活动”。
- e) 发证日期、证书到期日和初次发证日期；
- f) 发证机构的名称、地址；
- g) 其他需要说明的内容。

创新管理体系认证证书的有效期为 3 年。有效期满需要继续使用的，认证证书持有组织应当在有效期满前 3 个月向认证机构申请再认证，再认证的认证程序与初次认证相同。

	创新管理体系（INMS）认证实施方案	文件编号：	WSF-RDD/BI234
		实施日期：	2024 年 08 月 02 日
		版次：	2024/01

5.2 认证标志

5.2.1 认证标志样式

创新管理体系认证标志如下图：



5.2.2 认证证书和认证标志的使用

获证组织应建立认证证书和认证标志的使用方案，获证后按照《WSF/P020 获证组织须知》正确使用认证证书和认证标志。

5.2.3 认证证书和认证标志的误用

获证组织误用认证证书和认证标志，可能导致认证资格的暂停或撤销。误用认证证书和标志的类型及对误用认证证书和标志的处理见《WSF/P020 获证组织须知》中规定。

获证组织一旦发现误用认证证书或认证标志，应立即采取纠正措施，并报告世标认证/WSF 审核管理部门。

6 信息通报

按《认证决定工作程序》实施。

7 认证要求变更

认证要求变更时，按 WSF-D00/BI001 《合同评审工作指导书》中组织信息变更的评审规定实施。

8 保密


按《保密工作程序》实施。

9 申诉/投诉、争议及处理

按《申诉、投诉和争议处理程序》实施。

10 认证记录管理

按《企业档案管理办法》执行。

	创新管理体系（INMS）认证实施方案	文件编号：	WSF-RDD/BI234
		实施日期：	2024 年 08 月 02 日
		版次：	2024/01

11 认证证书转换

按《已认可的认证转换程序》执行。

12 费用

按《认证收费指南》执行。

13 公告

对获得认证、暂停、恢复、撤销的组织，在世标认证/WSF 认证网站上公布。

14 附则

本方案由世标认证/WSF 负责解释。

15 相关文件

WSF/P005 《已认可的认证转换程序》

WSF/P006 《管理体系认证程序》

WSF/P007 《证书注册及证后管理程序》

WSF/P008 《扩大和缩小认证范围管理程序》

WSF/P009 《暂停、撤销和恢复认证工作程序》

WSF/P010 《认证决定工作程序》

WSF/P011 《一体化管理体系审核管理程序》

WSF/P012 《多场所组织管理体系审核与认证程序》

WSF/P016 《申诉、投诉和争议处理程序》

WSF/P020 《保密工作程序》

WSF/P021 《审核方案管理程序》

WSF/P026 《获证组织须知》

WSF-D00/BI001 《合同评审工作指导书》

WSF-D00/BI002 《审核组安排工作指导书》

WSF-D00/BI003 《认证收费指南》

WSF-D00/BI006 《企业档案管理办法》

WSF-TC/BI006 《管理体系认证通用审核管理办法》