

CCF-CX-16-2020 管理体系认证证书管理程序

1 目的和范围

1.1 本程序规定了管理体系认证证书的基本管理要求, 以确保管理体系认证的规范化。

1.2 本程序适用于带有“CNAS 认可”标志及认证中心标志的管理体系证书的管理。

2 引用文件

CNAS-CC01: 2015《管理体系认证机构要求》

CNAS-CC12《已认可的管理体系认证的转换》

CNAS-R01《认可标识和认可状态声明管理规则》

公司《质量管理手册》(B 版)

3 职责

3.1 客户服务部负责获证组织认证证书内容的提供、证书的制作、发放、回收及认证证书使用监督。

3.2 综合管理部负责认证证书底图的设计和备案。

4 工作程序

4.1 管理体系认证证书的基本内容

- a) 认证证书名称, 应能明确体现认证领域。
- b) 获准认证企业名称、地址和邮政编码 (或多场所认证范围内总部和所有场所的地理位置)。
- c) 依据的管理体系认证标准和 (或) 其他规范性文件, 包括版次和 (或) 修订号编号与版次。认证用标准和 (或) 其他规范性文件所要求的任何其他信息。
- d) 与产品 (包括服务)、过程等相关的管理体系认证所覆盖的范围。对多场所组织还应在证书上或附件中明确注明已获准认证的场所名称、地址、产品 (服务) 的类别及其涉及的过程。
- e) 授予、扩大或更新认证的日期。
- f) 认证有效期或与认证周期一致的应进行再认证的日期。
- g) 唯一的识别代码: 认证注册号。
- h) 公司的名称、地址、与认证标志; 可以使用其他标识 (如认可标识), 但不能产生误导或含混不清。
- i) 公司的公章及公司总经理的签字; CNAS 认可标志及认可注册号、公司标识。

j) 在 CNAS 已签署国际互认协议的领域，在与 CNAS 签署书面协议，取得专门许可并遵守 CNAS 的使用规定时方可附加国际互认标志，具体执行《认可标识和认可状态声明管理程序》。

k) 如果管理体系认证所覆盖的产品（服务）的类别及其涉及的过程和覆盖场所较多，可在证书附件或子证书中加以注明。

l)获证组织的“统一社会信用标识”。

M) 认证证书的“查询”方法。需同时注明在本公司网站和国家认监委网站的查询地址。

4.2 管理体系认证证书样式的确认及使用的文字

4.2.1 公司获认可后，在认证证书上使用 CNAS 认可标志之前，由综合管理部将认证证书的正式样本（见附件）提交 CNAS 备案。

4.2.2 管理体系认证证书使用中文和英文两种文字版本，英文版本应与中文版本的内容一致。

4.2.3 认证范围的界定与认证证书的表述：

1) 在审核范围的基础上，其他行业的认证范围的界定和表述原则上参照其营业范围及所具有的资质进行界定和表述。

2) 如在标准中任一项全部要求没有被引用，则要在证书上注明。

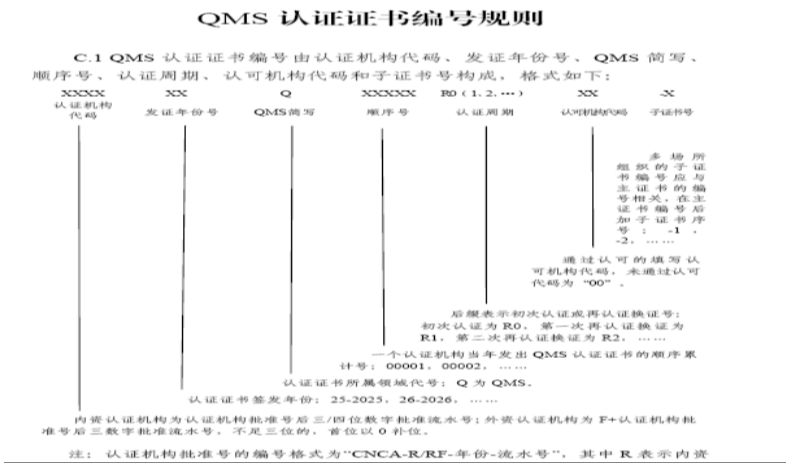
4) 审核管理部所有认证证书制作的依据为审核组提供的《管理体系认证证书信息确认表》，该表需申请组织盖章，审核组长签字确认。

5) 认证证书副本，需由企业在认证申请时提出申请，经合同评审人员确认相关信息后，传递至客户服务部证书制作岗，在正本证书上加（副本）字样。

4.3 注册号的规定格式

4.3.1 一般情况下，对同一个组织实施同一个管理体系认证赋予一个认证证书注册号。

4.3.2 认证证书注册号由机构批准号、年份号、标准代号、当年发出证书的累计顺序号和认可注册号构成：如下图



4.3.3 同一组织的管理体系覆盖多个固定现场, 对多现场组织 (如二级分公司), 应在证书附件中注明已获准认证的现场名称、地址、产品 (服务) 类别和/或其涉及的过程 (活动), 在证书上注明 “体系覆盖的多现场组织见附件”。当多现场组织需要颁发子证书时, 按 4.3.2 条规定赋予注册号。

297 XX (年份) Q (认证标准) 00001 (顺序编号) R (后缀 1) 00 (未认可/认可号)

(批准号)(年份号)(标准代号) 顺序号 R (后缀 1) 00 (未认可/认可号)

4.3.4 多现场组织的子证书, 证书号应与母证书的注册号相同, 在认可号后加子证书的分号: -1, -2, ...

认证机构批准号297; 证书发出年份的后 2 位: 10、11、...

后缀 1 表示复评换证号: 初次认证为 R0、第一次复评换证为 R1、第二次复评换证为 R2、...

公司当年发出证书的顺序累计号: 00001、00002、...

认证依据标准代号: GB/T19001、GB/T50430为Q、GB/T24001为E、

GB/T45001为S、GB/T 23331 为 ENMS;

4.3.5 撤销、注销证书后, 原证书注册号废止, 不再他用。

4.4 管理体系认证证书的发放

4.4.1 公司为获证组织提供证书(中、英)的正本和副本各一份, 包括证书的附件或子证书。

4.4.2 获证组织根据自身经营管理的需要, 可以申请多套副本, 中心收取相应费用。

4.4.3 客户服务部证书管理岗在确认受审核方已缴费的情况下, 发放证书。

4.5 换发管理体系认证证书

4.5.1 有效期内因扩大或缩小审核范围而换发证书, 注册号中的认可注册号、年份号、顺序号和认证的有效期保持不变, 应注明换证日期。

4.5.2 复评完成后换发证书, 按 4.3.2 条规定重新赋予注册号。

4.5.3 如因企业组织名称发生变化，申请换发证书时，需提供工商和相关主管部门批准的相关证明。

4.5.4 认证依据的管理体系标准换版，按体系换版要求已实施了审核的，可以换发新认证证书，注册号和注册时间不变，但应注明换证日期。

4.6 颁发保持管理体系认证注册资格标签

4.6.1 证书有效期内每次监督审核体系认证资格保持的结论经公司批准后，由审核管理部向组织颁发保持管理体系认证注册资格标签。

4.6.2 保持管理体系认证注册资格标签是获证组织管理体系持续有效运行的书面证明，应按要求与认证证书一起有效使用。

4.6.3 保持管理体系认证注册资格标签的有效期与认证证书的有效期保持同步。

4.6.4 客户服务部证书管理岗在发放通知前，应向财务管理部/客户服务部业务部核实缴费情况。

4.7 管理体系认证证书的使用

4.7.1 获证组织可在投标、宣传、广告和证实组织具有满足顾客和使用的法规要求能力的场合或其它场合使用认证证书，在广告等有关宣传中正确使用认证标志，不得在产品上仅标注认证标志，只有在注明获证组织通过认证及认证机构名称的情况下，方可在产品包装上标注认证标志。

4.7.2 如果组织只有管理体系获准认证，该认证证书、认可标志或认证标志不允许使用在产品上，或其他会被理解为产品符合的情况。产品上使用标志意味着产品认证，不属于管理体系认证范围。

4.7.3 管理体系认证证书只为获证方的管理体系在认证范围内满足认证标准要求提供保证能力的证明，组织任何误导的言论和宣传等违反使用规定均可能导致暂停或撤销组织的认证资格等后果，见本程序 4.7 条款规定。

4.7.4 获证组织使用认证证书时，可以采用原证书的统一色调或其它单一色调的影印件。可按比例放大或缩小，确保字迹清晰，不得有任何涂改、增删。

4.7.5 通过以下方式，使获证组织了解认证证书的正确使用：

a) 通过公司的公开文件，明确使用要求。签订合同时，交给申请认证方。

b) 由审核组长在现场审核的末次会议上介绍使用要求。

4.7.6 当公司暂停、注销或撤销获证组织认证资格时，该获证组织应立即停止使用并向公司交回认证证书。

4.7.7 当认证范围扩大/缩小时，原获证组织应立即用原证书换领已扩大/缩小认

证范围的认证证书。

4.8 管理体系认证证书的监督管理

4.8.1 认证后的监督管理和后续监督审核时，公司审核管理部依靠信息通报等方式掌握组织证书使用情况，监督审核时审核组应检查管理体系认证证书的使用情况。

4.8.2 公司的任何人员发现组织有不正确使用认证证书的现象，应立即通知审核管理部，由审核管理部处理。凡初次违反证书使用规定的提出警告，限期制定和实施纠正措施加以整改，要求立即终止不正确使用或误导使用认证证书的行为，并消除由此引起的影响。如不能按期整改，或两次违反规定，将暂停获证方的认证资格。情节严重者将撤销其认证资格，必要时可采取法律手段。

4.9 作废证书的处置

4.9.1 超过有效期的认证证书为作废证书，不能继续使用，由使用组织自行销毁。

4.9.2 因认证范围扩大/缩小而回收的原认证证书和因注销/撤销的而收回的认证证书，均由审核管理部负责销毁并做相应记录（如执行人、证明人、销毁时间）。

4.9.3 证书副本的有关规定

证书副本一般根据企业需要制作。因扩大/缩小审核范围而换发证书的有效期内应与原证书一致，注明换证日期。

5 相关文件

CCF-CX-13-2020《认证标志使用程序》

CCF-CX-17-2020《审核工作管理程序》