



第三章 获证组织须知

3.1 获证组织的权利

- 3.1.1 在已认证的业务范围内宣传，按照 CCCI 要求使用认证证书和认证标志。
- 3.1.2 有权对 CCCI 的审核、认证决定、监督、再认证结论提出申诉及审核员进行监督，可向认可机构和/或国家认证认可监督管理机关投诉。
- 3.1.3 要求 CCCI 承诺保守审核中获取的获证组织的秘密。
- 3.1.4 对审核人员和审核计划可以提出不同的意见。
- 3.1.5 可以提出注销部分或全部认证范围。
- 3.1.6 通过登陆 CCCI 网站(www.CCCI.com.cn)了解获得 CCCI 证书企业名录。

3.2 获证组织的义务

- 3.2.1 始终遵守认证规范和本公开文件的有关规定。
- 3.2.2 为进行审核、监督、复评和解决投诉做出全部必要的安排，包括准备待审查的文件、开放所有区域、提供记录(包括内部审核报告)和配合相应的人员。
- 3.2.3 正确的使用认证证书和认证标志。
- 3.2.4 获证组织应及时向 CCCI 报告其对管理体系拟实施的更改或其他可能影响其符合性的更改，如管理手册的更改、组织机构的调整、中心地址的变更等。
- IS 3.2.4 如果已经通过 ISMS 认证的客户组织对其管理体系做重大修改，或者发生影响其认证基础的其他变更，本中心将按照认证程序的要求，策划和实施必要的监督审核。
- 3.2.5 获证组织的固定多场所变更后应及时通报认证机构，以便认证机构能保持最新的场所名单，未能提供这些变更信息的将被视为对认证证书的误用，并按程序采取相应措施。
- 3.2.6 获证组织应及时向 CCCI 报告重大的顾客投诉、重大的产品质量事故、安全事故和/或环境污染事故。
- 3.2.7 获证组织应建立处理顾客和相关方投诉的程序并保留其处理记录。
- 3.2.8 认证机构将通过定期的监督审核和必要的不定期抽查（见本公开文件“对投诉记录的调阅”），持续验证组织对法律法规的符合性。
- 3.2.9 及时缴纳认证有关费用。

3.3 认证证书和标志使用的规定

3.3.1 认证证书和认证文件的使用要求

- 3.3.1.1 CCCI 向获证客户颁发认证证书,以证实其管理体系在证书标明的范围内满足相关管理体系标准。
- 3.3.1.2 认证证书有效期为三年，在有效期内与保持通知书一并使用有效。
- 3.3.1.3 认证证书有效期内，获证客户可将认证证书展示在通过认证的工作场所或用于广告和宣传资料中，不准以任何方式转让、出售或借用、冒用，认证证书或证书附件中未列出的子公司及其现场不包括在认证范围内，获证客户在宣传中也应如此对待。认证证书、认证文件以及认证结果均不能直接用于最终产品。（如在某饮料瓶上直接注明通过了质量管理体系认证），以避免给最终客户造成此产品通过了认证的误导。
- 3.3.1.4 被暂停获证客户，在暂停期间不得有使用认证证书的活动。



3.3.1.5 被撤销、注销认证资格的获证客户或认证有效期已过的认证组织应按规定销毁并不得再使用认证证书及相关认证文件。

3.3.2 认证标志的使用要求

3.3.2.1 获证客户在获得认证证书时，可按认证机构的书面授权使用认可机构认可、CCCI 认证标志，并应在使用前将使用方案报 CCCI 备案认可后方可正式使用，认证标志仅作为认证组织通过管理体系认证的宣传，可用于有关文件、办公用品、宣传品、网页等，不得将此标志用在组织生产的产品上。只有经 CCCI 依据《认证认可条例》及相关认可规范要求，对客户组织的使用方案备案审核后，才可以有条件地使用在产品的包装(不会到产品的最终用户手中,如只是用于运输产品的大包装箱)或广告等上。

3.3.2.2 CNAS 认可标志、UKAS 认可标志和 CCCI 认证标志只允许使用与 CCCI 所提供色调一致的彩色认可、认证标志或黑白认可、认证标志(根据认证组织需要 CCCI 提供其标志的电子版),使用该标志时,可根据 CCCI 提供的图样按比例放大或缩小,但应保证标志完整并清晰可辨。

3.3.2.3 暂停认证注册资格时,应立即暂停认证标志的使用。

3.3.2.4 被撤销、注销认证资格的获证客户应立即停止任何涉及认证文件有关的宣传,立即停止在有关文件、办公用品、宣传品、网页上继续使用认证标志,销毁一切带有认证标志的文件、证书。

3.3.2.5 在年度监督审核、非例行审核、复评以及处理投诉中,如果发现认证组织在广告和有关材料中存在不正确的宣传或证书与认证标志的误导使用情况,CCCI 将根据规定要求及时采取纠正措施/暂停证书/撤销证书/公布违规行为/必要时采取其他的法律措施进行处理。

3.3.3 认证证书的换发

3.3.3.1 在证书有效期内发生如下情况,获证客户应向 CCCI 提出申请,提供有关证明文件,认证评定批准换发或补发证书。

- 1) 认证标准、标志的改变;
- 2) 组织名称/地址的变更;
- 3) 扩大、缩小认证范围;
- 4) 认证证书丢失或损坏。

3.3.3.2 在证书有效期内发生组织名称/地址的变更,需提交以下证明文件:

- 1) 组织名称/地址变更申请,注明新名称/地址(中英文对照)、邮编及所需证书的份数;
- 2) 工商局/上级主管部门批准更名的文件;
- 3) 新名称/地址注册登记的营业执照复印件;
- 4) 在换发新证书之前,按 CNAS 和中心规定缴纳换证费,自行销毁旧证书(含加印证书)。

3.3.3.3 认证范围的扩大、缩小应符合以下规定:

1) 在证书有效期内申请扩大认证范围,认证组织应与中心合同部签订扩大认证范围的合同或补充协议,审核部可结合年监/复评/复查安排现场审核,认证评定部依据审核组结论意见决定其认证范围的扩大;

2) 在证书有效期内,认证评定部可根据审核组长在各审核阶段针对认证范围缩小的审核结论意见决定其认证范围的缩小;

3) 在证书有效期内,认证范围扩大、缩小应换发证书,明确换证日期,按 CNAS 和中心有关规定缴纳



换证费，自行销毁旧证书（含加印证书）。

3.4 对获证组织投诉记录的调阅

为确保认证工作符合认证认可条例及认证规范的要求；为使认证机构确认已获证组织的管理体系持续运行有效；促进获证组织的管理体系的改进和提高并保持认证注册资格。本中心将对获证组织通过每年一次的监督审核查证，对获证组织的投诉采取纠正措施的有效性，此外还进行不定期抽查（不定期抽查所发生的费用由认证中心负担）。抽查的频次、方式和比例将视具体情况而定。

当本中心接到有关获证组织产品实物质量、重大环境/安全事故以及质量管理体系/环境管理体系/职业健康安全管理体系在运行方面的投诉时，中心将要求获证组织向认证机构提供有关投诉和依据管理体系要求或其他要求所采取纠正措施的记录。这些记录应能使认证机构确认获证组织所制定的补救/纠正措施满足了其要求，措施应包括：

- 法规要求时通知有关管理部门；
- 尽快恢复符合性；
- 防止再发生；
- 评价并减少任何管理体系的不利方面及相关影响；
- 确保与管理体系其它部门的充分协调；
- 评审已采取的纠正措施的有效性。

对于信息安全管理体认证审核，如投诉涉及到客户组织需采取纠正和纠正措施时，客户应根据 GB/T 22080-2008 要求提供所有投诉和所采取的纠正措施的记录。所采取措施的记录还应包括下列内容：

- 1) 评价和减小任何负面安全事件及其相关影响；
- 2) 确保与 ISMS 其它组成部分的满意的相互作用；

本中心的申诉监督部负责以上投诉记录的调阅，并做好详细的记录，必要时还需将有关情况上报 CNAS、UKAS、CNCA 等认可机构和必要时采取现场审查的方式，望获证方予以密切配合。

3.5 信息通报的要求

获证客户应该建立信息通报程序，在程序中明确，当遇到以下情况时，向 CCCI 通报下列有关信息：

3.5.1 获证组织的管理体系发生了重大问题时，如：

- a. 对 QMS 而言，组织的产品发生重大质量事故或重大投诉；
- b. 对 EMS 而言，组织发生重大的环境污染事故或被行政处罚或相关方投诉；
- c. 对 OHSMS 而言，获证客户发生责任死亡事故时；
- d. 对 FSMS 而言，对食品管理体系拟实施的变更或其他可能影响其符合性的变更；
- e. 对中国共产党基层党组织的质量管理体系而言，当获证党组织或其党员发生严重违犯中国共产党党纪的情况时。

3.5.2 获证客户的管理体系发生重大变化，如：组织机构变化、名称地址变化、兼并或重组、主要生产流程发生变化、体系覆盖的运作范围发生变化等。

3.5.3 即时通报制度：根据 CNAS-RC03：2006 中的相关要求，获准认证的组织其产品发生重大事故要即时



上报 CCCI，通报的内容包括：事故的基本情况、采取的应对措施，措施实施情况说明等，并填写《重大事故报表》。

3.6 其它

CCCI 可为获证组织提供各种类型的培训和研讨，包括：

- 1) 提供公开管理知识培训；
- 2) 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、信息安全管理体系的宣贯培训；
- 3) 管理技术应用培训、整合管理体系的研讨培训等。