

认证证书和标志管理程序

编 制	<u>周红红</u>
审 核	<u>郭婧</u>
批 准	<u>徐子娟</u>
文件编号	<u>LY/CX-20</u>
受控状态	<u>受控</u>

发布日期：2021 年 5 月 20 日

实施日期：2021 年 5 月 20 日

LY/CX20 认证证书和标志管理程序

1. 目的

为了确保本公司发放的质量认证证书及认证标志使用和管理符合 CNAS-GB01《认证证书管理实施指南》和 CNAS《认可标识和认可状态声明管理规则》的规定，特制定本程序。

2. 适用范围

本程序规定获证方使用管理体系认证标志应遵守的规则，适用于本公司和获证方有关证书和标志的使用和管理。

3. 职责

3.1 审核部负责制作管理体系认证证书。负责认证证书暂停/撤消通知书的决定和打印。

3.2 业务部负责认证证书发放和标志的管理，负责认证证书暂停/撤消通知书的发放。

3.3 业务部负责对获证方正确使用认证证书和标志的情况进行监督检查。

4. 实施程序

4.1 认证证书和标志

4.1.1 管理体系认证证书是公司颁发给受审核方，证明其管理体系符合相应管理体系标准要求的证明文件。

4.1.2 管理体系认证标志是公司的管理体系认证专用标识。

4.1.3 管理体系认证证书的内容包括：

- a) 证书名称；
- b) 获准认证组织的名称、组织机构代码证号、地址和邮政编码；
- c) 依据的管理体系标准和 / 或其他引用文件的编号与版次；
- d) 管理体系认证所覆盖的范围；对多场所的组织还要在证书上或附件中注明已获准认证的场所名称、地址、产品（服务）类别及其涉及的过程；
- e) 颁证日期、换证日期和有效期的起止年月日；
- f) 注册号/认证证书的编号；
- g) 认证机构的名称、标志；
- h) 认证机构的印章和/或其授权人的签字；
- i) 国家认可机构标志，获证方要求时可附加国际互认标识。

4.2 认证证书的签发：

4.2.1 在证书发放前，必须确认该客户的所有认证费用已到账；

4.2.2 证书制作人员在收到签字同意发证的认证决定后，制作认证证书。

4.2.3 通常对同一个组织实施同一个管理体系认证，只赋予一个注册号，发放一张证书，若获证方有两个名称，可在证书上注明，但不能赋予两个注册号，颁发两张证书。

4.2.3 对于多场所认证，根据需要，可颁发同一注册号的子证书或证书附件，并在证书附件上描述管理体系所覆盖的全部场所的名称、地址和认证范围；如颁发子证书，应表明与主证书的关系。

4.2.4 证书一般使用中文打印，需要时也可发出与中文内容一致的其他文种的证书。

4.2.5 认证证书的注册号/证书编号的格式按本公司的规定执行。

4.2.6 审核部负责证书的打印、业务部负责发放，并作好记录。

4.3 认证证书和认证标志的使用原则

4.3.1 管理体系认证证书和标志只能由获证方在获准认证范围内使用，不准以任何方式转让、出售或借用、冒用。使用时必须与获证方单位名称放在一起，并将认证注册号标于认证标志的下方。

4.3.2 获证方要求使用国际互认标识，必须遵循 CNAS-R01《认可标识和认可状态声明管理规则》在规定的认可标志使用范围内使用。

4.3.3 认证证书有效期为三年，在有效期内，经公司监督审核被确认保持注册资格后，获证方可继续使用管理体系认证证书和认证标志。

4.3.4 管理体系认证标志可以用在有关文件、文具、邮政信件和出版物上，但不得用在产品上或以任何方式作为产品合格的说明。

4.3.5 利仰对 CNAS 认可标识的使用

- 1) 与 CNAS 签署书面协议后，并取得专门许可和遵守 CNAS 的使用规定后，方可使用 CNAS 认可标识；
- 2) 由 CNAS 向利仰提供硬拷贝或电子版的认可标识式样；复制 IAF MLA 标识时，应使用从 CNAS 取得的经授权的副本；
- 3) CNAS 认可标识适用于利仰获得认可的所有业务领域，利仰应在已获得认可的业务范围中使用 CNAS 认可标识；
- 4) 利仰使用认可标识时应与利仰的认证标识或公司名称“上海利仰认证有限公司”一起使用，并保证在同一个页面；
- 5) 利仰在使用认可标识时应保证认可标识的完整，可按比例放大或缩小，但应确保认可标识的颜色与认可机构的徽标颜色一致并清晰可辨；
- 6) 利仰向获证组织颁发的“获证牌匾”，应与获证组织所持有的认证证书内容、样式保持一致；如不同于认证证书样式的应在制作前报技术部审批并向 CNAS 备案后，方可制作使用；
- 7) 如果被暂停、缩小认证范围、撤消资格等应立即停止有关的宣传，并在相关范围内停止 CNAS 认可标识的使用。

4.3.6 利仰对 IAF-MLA/CNAS 国际互认联合标识的使用

- 1) 与 CNAS 签署书面协议后，并取得专门许可和遵守 CNAS 的使用规定后，方可使用 IAF-MLA/CNAS 联合标识；
- 2) 由 CNAS 向利仰提供硬拷贝或电子版的联合标识式样；复制 IAF MLA 标识时，应使用从 CNAS 取得的经授权的副本，并遵循以下规定：
 - A) 使用标识规定的基本颜色；
 - B) 在一个对照鲜明的背景上；
 - C) IAF MLA 标识的最小宽度不小于 20 毫米，其尺寸大小应能使 IAF MLA 标识中所有文字都清晰可辨；
 - D) 利仰只能在获得认可的的业务范围中使用 IAF-MLA/CNAS 联合标识，且只能与 CNAS 认可标识组合使用，任何情况下不能单独使用 IAF-MLA 标识；

4.3.7 使用公司认证标志等图案时，必须根据公司提供的图样按比例放大或缩小，不

得变形使用, 字迹必须清晰;

4.3.8 获证方不得进行被认证机构认为是误导顾客的错误宣传, 一经发现不正确的宣传和误导使用证书和标志, 公司将采取下列监管措施直至撤消认证资格, 采取法律手段:

a) 开出不符合报告, 要求获证方采取纠正措施限期整改, 并将整改情况报公司审核部, 公司在监督审核时予以现场验证。

b) 获证方不能按期完成整改, 公司视其为侵权行为, 将暂停其认证资格, 并要求获证方作出消除影响的承诺和保证。

c) 当问题严重时, 公司将撤销其认证资格, 并采取适当的法律手段。

4.4 认证证书和标志暂停使用和恢复

4.4.1 当获证方被公司暂停认证注册资格时, 书面通知其暂停其证书和标志的使用。

4.4.2 当获证方被公司批准恢复其认证资格时, 由业务部通知获证方其可以恢复使用认证证书和标志。

4.5 认证证书的更换

4.5.1 在认证证书有效期内, 发生下列情况之一, 获证方可向公司提出换证申请:

a) 证书持有者变更;

b) 扩大或缩小认证范围;

c) 组织所在地变更;

d) 认证依据的标准改变或换版。

4.5.2 有效期内换发的证书注册号、年份号、顺序号和有效期不变, 要注明换证日期。

4.5.3 认证证书有效期满, 经再认证审核, 确认保持注册资格, 书面通知给予换发证书。换发的证书应重新赋予注册号, 并在注册号后加后缀“R”。

4.6 补发认证证书

当获证方认证证书遗失或损毁时, 应向公司提出书面申请, 说明理由, 经公司核定后补发认证证书。

4.7 认证证书的注销

4.7.1 当有下列情况之一时, 将注销获证方的认证证书:

a) 由于认证标准变更, 获证方认为达不到新的认证标准要求提出注销;

b) 获证方情况变更而提出注销;

c) 获证方因其他原因提出注销。

4.7.2 注销认证证书, 审核部发出注销认证资格通知, 并报国家认监委备案。获证方接到通知后立即将证书交还公司, 并停止涉及认证的宣传及其他活动, 同时在公司的网站上公告。

4.8 认证证书的撤销

4.8.1 当获证方被公司撤销认证注册资格时, 审核部发出撤销认证资格通知。停止其证书和标志的使用, 并报国家认监委备案, 同时在公司的网站上公告。

4.8.2 被撤销认证证书的获证方接到通知后, 应立即将证书交回公司, 并停止涉及认证的宣传及其他活动, 以防止被撤销认证证书的获证方继续使用。

4.9 认证证书的管理

4.9.1 每月将公司实施认证审核的获证企业的相关信息上报国家认监委。

4.9.2 审核部随时将公司授予、换发、注销、撤销、停止使用证书和标志情况报国家认监委。

4.9.3 公司在网站上将获得认证证书的组织予以公告。

4.10 未按本程序规定原则使用证书和标志，滥用、冒用和伪造认证证书和标志者，视后果严重程度追究其法律责任。

5. 相关文件：

CNAS-R01 认可标识和认可状态声明管理规则

CNAS-GC01 认证证书管理实施指南

6. 有关记录

6.1 LY/BG-14-01 认证证书暂停或撤销审批表

6.2 LY/BG-14-02 暂停通知书

6.3 LY/BG-14-03 撤销通知书