文件号	CEPREI-AD-02-MR
版本号	13

获证组织的权利、义务和证书、标志的使用说明

CEPREI

赛宝认证中心

目 录

1 目的和适用范围.....1
1.1 目的.....1
1.2 适用范围.....1
2 本文所涉及活动中赛宝认证中心相关部门职责.....1
3 获证组织的权利.....1
4 获证组织的义务.....1
5 认证证书和标志的管理.....2
5.1 认证证书和标志的使用.....2
5.2 认证的变更.....4
5.3 证书的暂停和恢复使用.....5
5.4 证书的撤销和收回.....6
5.5 证书的注销.....6
5.6 认证范围的缩小.....6
5.7 认证资格变更上报.....7
6 投诉/申诉以及争议的处理.....7
6.1 投诉/申诉.....7
6.2 争议的处理.....8
6.3 费用.....8
7 通报.....8
7.1 体系变更通报事项.....8
7.2 产品认证变更通报事项.....8
7.3 服务认证变更通报事项.....9
8 特别提示.....9
9 附件.....10
TL9000 认 证 须 知.....11
中心各部门对外职能.....错误!未定义书签。
产品认证变更申请表.....16
体系变更通报表.....17
服务认证变更通报表.....18
受 审 核 方 确 认 表.....19
证 书 附 件 确 认 表.....20
受 审 核 方 确 认 表.....21

1 目的和适用范围

1.1 目的

制定并执行本文件是为了阐明获得赛宝认证中心（下称本中心）各体系及自愿性产品认证的单位（下称获证组织）的权利、义务以及证书、标志的使用规定。

1.2 适用范围

本文件适用于已获本中心认证证书的组织。

2 本文所涉及活动中赛宝认证中心相关部门职责

销售管理部负责认证证书和标志的控制；合规审计部负责投诉/申诉、争议的日常管理，及非技术性问题导致的投诉处理；负责认证变更的管理。

市场一部、市场二部、市场三部、市场四部、市场五部、绿色低碳市场部和销售管理部负责认证依据标准变更和扩大注册范围的受理。

审核一部、审核二部、审核三部、审核五部和绿色低碳业务部负责执行相应体系的现场监督检查。

管理委员会和技术委员会负责技术性问题导致的投诉/申诉的处理。

其它部门涉及职责见本文相应章节陈述及第 14 页附件（中心各部门对外职能）。

3 获证组织的权利

（1）获证组织有权在认证证书有效期内使用认证证书和认证标志，以证明其具有证书表明的质量/环境/职业健康安全/信息安全/IT 服务/能源管理体系或产品满足相应标准要求的能力（详见第 5 条）。

（2）获证组织在下述方面有异议时，有权向中心和/或认可机构和/或认证监管机构提出投诉/申诉（详见第 6 条）：

a. 对审核组提出的审核报告及结论；

b. 对监督检查结论；

c. 对审核组的行为；

d. 对违反有关认证法规的做法；

e. 对中心做出的有关证书暂停使用、注销或撤销等决定；

f. 对最终认证决定有异议；

g. 其它与认证/注册有关方面。

（3）获证组织有权就实施监督和再认证审核的审核员提出异议；

（4）在证书有效期内，因产品/活动/服务情况变化或标准/法规变更有权提出扩大、变更认证范围或注销认证资格的申请；

（5）有要求认证机构及检验机构保守本企业秘密的权利；

（6）有确认认证计划，提出合理质疑的权利；

（7）申请自愿性认证时，有选择认证机构推荐使用的检测机构的权利；

（8）有选择认证机构的权利。

4 获证组织的义务

（1）始终遵守认证的有关规定，按与认证机构约定的标准和合同要求维持和改进管理体系。

（2）按规定及时缴纳认证有关费用。

（3）按有关规定正确使用认证证书/标志和做出声明，宣传认证结果，不得做出超范围宣传，不得损害本中心声誉。确保不采用误导的方式使用或部分使用认证测试报告、工厂检查报告、认证证书和认证标志。（详见第 5 条）。

（4）按规定接受每个日历年度至少一次的监督审核（应进行再认证的年份除外），作为最低要求，在初次认证的认证决定起至少 12 个月内应进行一次监督审核。此后，监督审核应在每个日历年内至少进行一次，且两次审核的间隔时间不超过 15 个月（ISO20000 每次监督的间隔时间都不应超出 12 个月）。

（5）获证组织受到本中心暂停/撤销/注销认证资格时，应立即停止使用认证证书和标志，同时停止涉及相关认证内容的广告宣传。

（6）当获证组织的管理体系/产品发生变更和/或发生重大问题（例如重大组织机构、场地、所有权、人事或设施发生变动；重大顾客和/或相关方投诉；重大质量/环境/职业健康安全事故（如导致监管机构参与调查的严重事故或严重违法行为）；国家相关监督部门抽查不合格等）时，应立即填写附件 2 通知本中心（详见第 7 条）。

（7）保留顾客和/或相关方就获证组织的活动、产品或服务所提出的所有投诉记录，信息沟通记录及相应纠正措施记录，并在本中心要求时提供。收到重要投诉应及时通报本中心；

（8）为本中心进行认证审核、产品试验/检验、解决投诉/申诉做出必要安排，包括审查文件、进入需要的区域、调阅文件记录、安排受访问的人员等。适用时，为接纳到场的观察员（如认可机构评审员或本中心安排的实习审核员等）提供条件。

（9）为评价（例如测试、检查、审核）和解决投诉准备相应人员。对投诉以及在产品或服务中发现的、对符合认证要求有影响的任何缺陷，应当采取适当的措施，并将采取的措施予以记录；

（10）当中国认证认可监督管理委员会与其他认证监管部门及相应认证项目认可机构有需要时，给予必要配合；

（11）确保认证产品质量始终符合相关的产品标准及认证规则的要求，不得将产品质量责任转移给本中心或相关检测机构及人员；

（12）产品获本中心自愿性认证时，应按本中心的要求将认证标志的使用方案（包括在产品上、宣传资料上、广告中）通报本中心。

（13）遵守国家法律法规和本中心的有关规定。

为确保信息技术服务管理体系持续有效，对于 ISO20000 获证组织，应建立信息通报制度，及时向本中心通报以下信息：

（1）业务、地点、组织机构变化等情况的信息(及时通报)；

（2）顾客投诉的相关信息(每三个月通报一次)；

（3）组织的体系文件、服务目录信息的变化；

（4）有严重信息技术服务事故的信息(及时通报)；

（5）其他重要信息(视情况)。

5 认证证书和标志的管理

5.1 认证证书和标志的使用

5.1.1 总则

体系认证只能用来证明其体系符合了特定标准或其它规范性文件，不能用认证来暗示其产品/服务或特定过程得到了认证机构的批准。产品认证则可用以证明该产品已符合相应的产品标准，认证仅用于表明产品由于符合特定要求而被认证。获证组织有权使用认证证书或标志证明其具有证书表明的质量/环境/职业健康安全/信息安全/IT 服务/产品有害物质/能源管理满足相应标准要求的能力，和/或将认证合格的细节通知用户（相关方）和/或潜在的顾客；也可在广告和宣传材料上展示认证证书/认证标志，但仅就获准认证的范围做宣传，不得损害认证机构的声誉，不得做认证机构认为误导或未授权的声明，不以误导性方式使用认证文件或其任何部分。

获证组织在产品包装上或附带信息中声明管理体系通过认证的，声明决不应暗示产品、过

程或服务以这种方式得到了认证。声明应包含对下列的引用：

-- 获证客户的标识（例如品牌或名称）；

-- 管理体系的类型（例如质量、环境）和适用标准；

-- 颁发证书的认证机构。

注：产品包装的判别标准是其可从产品上移除且不会导致产品分解、碎裂或损坏。附带信息的判别标准是其可分开获得或易于分离。型号标签或铭牌被视为产品的一部分

当接到暂停或注/撤销认证通知后，应立即停止涉及认证内容的广告，适当时，按要求交回所有认证证书。在接到认证范围缩小决定的通知后，应及时修改宣传材料，停止对涉及已删减的认证范围的宣传。

当产品认证中发生产品不符合要求时，获证企业必须暂停声称符合要求，包括证书、标志和广告宣传等，并就有关情况通知本中心。

5.1.2 认证证书的使用和管理

（1）认证证书不得转借或扩大使用范围或挪作他用。

（2）获证组织在使用认证证书时，应遵守本中心规定的有关证书的更换、注销、暂停和恢复使用，以及撤销和收回等要求。

（3）对于失效的证书（含暂停期内的），获证组织不得以任何方式使用认证证书、认证标识或引用认证信息。

（4）原则上管理体系认证证书的有效期为三年。产品认证证书一般不严格规定有效期，在每年监督检查有效的基础上，证书将长期有效。获证组织每年必须接受本中心对其认证证书有效性的确认，在证书期满前三个月获证组织可向本中心提出再认证申请。

（5）对中文和其它语种对照的认证证书，当内容发生争议时，以中文为准。

5.1.3 认证标志的使用和管理

（1）获证组织可把认证标志用于宣传目的，例如可将其用在名片、互联网、宣传材料或办公用品等上面，使用范围不得超出证书覆盖的范围。产品认证标志可在所认证的产品上使用。各类认证标志见附件。

（2）获证组织或产品不得使用 IAF 标志、IAF-MLA 国际互认标志或 IAF-MLA/CNAS 标识 。

（3）获得管理体系认证（注册）的组织，其体系认证标志的使用不能采用使人产生本中心对获证组织的产品或服务进行了批准的方式进行。管理体系认证标志不得用在产品上，或作为产品的合格证明，或用在产品/消费者可见到的产品包装上，或以其它任何可被解释为产品认证的方式使用。标志或所附文字不应使人对认证对象和授予认证的认证机构产生歧义。若获证组织被授予认证的范围包括监测、计量等业务时，其业务活动中输出的报告、证书被视为产品，也不得在报告和证书上使用认证标志。

（4）获得产品认证的组织，可将产品认证标志用于所认证的产品，但不得用于本组织未经认证的产品或他人及认证未覆盖加工场所的产品。根据产品认证的不同规则，有不同的认证标志。请注意按证书界定标志范围使用，不得混淆使用标志。也应注意不要与管理体系认证标志混淆使用。

（5）获证组织在使用认证标志前，可向本中心销售管理部了解使用要求，并提交书面材料备案，说明标志使用方案（请尽量提交版面设计图）。如存在问题，销售管理部应在收到申请后十五天内向申请方提出。

（6）在认证证书被暂停期间或注销/撤销后，获证组织不得以任何方式使用认证标志，或进行取得本中心认证的宣传。

（7）获得产品认证的组织可在其获证的产品或单个包装上使用相应认可机构的认可标识，获得管理体系认证的组织不应将认可机构的认可标识用于产品或产品包装上。获证组织在使用认证标志时，标志图案必须准确，按本中心规定的标志样式，按比例放大或缩小。

5.1.4 违规处理

（1）如发现获证组织对认证证书和标志的使用不符合要求、误用或有意错用认证标志、发生对本中心认证制度的不正确宣传时，由销售管理部负责向获证组织提出口头或书面警告，责其及时改正，并采取纠正措施消除滥用认证认可标志造成的不良影响，或公布违章行为，在公开媒体上发布澄清声明，严重者暂停甚至撤销认证证书。必要时，报国家行政主管部门依法予以处罚。现场审核时 ，发现获证组织对认证证书和相关标志的使用不符合要求时，由审核组书面不符合项。

（2）如发现非证书持有者使用本中心的认证标志，或以其它方式冒充取得本中心的认证等，中心将提出警告、发表声明，必要时，追究出版物侵权等法律责任。

（3）凡与本中心签订正式认证协议的获证客户（获证组织），视为接受本中心有关证书、标志及所授予认证的使用要求，并应在出现违规情况时承担法律责任。

5.2 认证的变更

5.2.1 有效期内换证

在认证证书有效期内，出现如下情况，获证组织应提交相关证明文件以便对涉及证书内容的变更办理换证手续，必要时，需签定合同。

5.2.1.1 更换组织名称、缩小注册地址范围、缩小产品范围

（1）已更新的组织营业执照复印件及其它为证实此变更具有法律效力的文件复印件；

（2）已更新的管理体系手册；

（3）获证组织提交变更申请报告或《体系变更通报表》（见附件），内容应包括：

a、变更的理由；

b、原组织名称/地址/产品范围；

c、新组织名称/地址/产品范围；

d、变更对现行体系运行影响的说明。

（4）获证组织填写受审核方确认表（见附件）；

（5）销售管理部开具收费通知单，按收费规定收取工本费；

（6）原证书作废且必须退回本中心，新证书的有效期与原证书相同，证书上注明换证日期。

注：（1）、（2）仅适用于更换组织名称的情况。

5.2.1.2 增加注册产品/服务范围、增加注册地址范围

（1）获证组织提交变更申请报告和填写认证申请书，重新签订认证合同，并说明：

a、原组织名称/地址/产品范围；

b、新组织名称/地址/产品范围；

c、变更对现行体系运行影响。

（2）提交变更所涉及的管理体系文件（如手册）、营业执照复印件和申请书；

（3）因扩大注册范围而需进行的审核工作，将考虑实际情况和减轻获证单位负担，尽量安排与监督审核一同进行。

（4）产品认证证书持有者需要增加与已获认证产品为同一认证单元的产品范围时，应提交产品标准、结构图、关键材料清单。本中心检查扩展产品与原认证产品的一致性，确认认证结果对扩展产品的有效性，针对差异做补充检测或检查。

5.2.1.3 获证组织地址搬迁

（1）获证组织在发生变更后的一个月内，提交申请报告或体系/产品变更通报表（见附件），说明变迁的理由及具体情况；

（2）中心安排人员评价地址变迁对体系/产品受影响的重要程度而采取的必要措施，如产品认证重新抽样和确认试验等，并确认适宜的时间进行现场审核，尽量结合监督审核一起进

行，适时通知获证组织配合实施。

5.2.1.4 认证要求变更

对中心因应标准换版等而提出的认证要求变更，中心将统一部署，明确过渡期限，将认证要求变更信函和网站信息发布的方式通知获证组织，获证组织对所认证的管理体系/产品作必要变更。中心将验证每一相关获证组织满足新的要求。

对获证组织所提出的认证要求变更需求，如产品认证拟采用 IEC 标准等，按初次审核的程序办理。请获证组织与中心市场一部、市场二部、市场三部、市场四部、市场五部、绿色低碳市场部、销售管理部联系签订合同，重新提交申请。

5.2.1.1～5.2.1.4 的换证工作应在技术委员会批准之后进行。

5.2.2 有效期满换证（再认证换证，适用于管理体系认证）

获证组织欲在认证证书有效期满后，继续保持证书有效，应在证书有效期截止前三个月与中心市场一部、市场二部、市场三部、市场四部、市场五部、绿色低碳市场部、销售管理部联系并提交书面文件---申请书、调查表、体系运行相关文件等（详见申请书中的要求，合同、申请书、调查表等申请文件可自中心网站上下载）。市场一部、市场二部、市场三部、市场四部、市场五部、绿色低碳市场部、销售管理部应根据申请方所填调查表组织合同评审并签订再认证合同。待再认证合格后换发新证书。

5.3 证书的暂停和恢复使用

5.3.1 有下列情况之一的，应在调查核实后的 5 个工作日内暂停体系认证证书持有者使用证书和标志的资格：

（1）管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对管理体系运行有效性要求的。
（2）不承担、履行认证合同约定的责任和义务的。
（3）被有关执法监管部门责令停业整顿的。
（4）被认证监管部门发现体系运行存在问题，需要暂停证书的。
（5）持有的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等过期失效，包括重新提交的申请已被受理但尚未换证的。
（6）主动请求暂停的。
（7）违反本文“获证组织的义务”规定，经指出，不及时改正的。
（8）其他应当暂停认证证书的。

5.3.2 产品认证时有下列情况之一的，将暂停产品认证证书持有者使用证书和标志的资格：

（1）证书的持有人未按规定使用认证证书和认证标志的；
（2）证书的持有人违反产品认证要求；
（3）获证后监督结果/国家质量监督抽查结果，证明产品不符合产品认证实施规则的要求，但不需要立即撤销证书的；
（4）超过缴费期 1 个月不缴纳管理年金及其它认证费用的；
（5）获证产品发生可能影响与认证标准符合性的变更、生产厂变更，或认证产品质量保证体系（有害物质过程管理体系）发生重大变更，未通知本中心，或经本中心确认影响认证资格的；
（6）申请人提出暂停的；
（7）其他需要暂停的情况。

5.3.3 经技术委员会批准后，由综合部负责书面通知被暂停认证的组织，并责成其在规定时间内采取有效纠正措施。

获证组织在资格暂停期间，不得对其认证资格作出误导的声明，并从通知暂停认证资格之日起停止涉及产品上使用认证标志。

5.3.4 原则上，暂停时间最长不超过六个月；

5.3.5 经本中心派员检查或以其它方式证明，证书持有者在规定的时间内满足规定的条件并经技术委员会批准后，由综合部负责书面通知取消暂停，恢复认证证书和标志的使用。否则，撤销体系认证资格，收回体系认证证书。

5.4 证书的撤销和收回

5.4.1 有下列情况之一的，将缩小认证范围（排除持续或严重不满足认证要求部分）换发证书，或撤销体系认证证书持有者使用认证证书和标志的资格，收回体系认证证书（若无法收回，在相关媒体和网站上公布或声明撤销证书相关信息）：

（1）被注销或撤销法律地位证明文件的；

（2）拒绝配合认证监管部门实施的监督检查，或对相关事项的询问和调查提供了虚假材料或信息的；

（3）出现重大的产品或服务等质量、环境、能源安全事故，经执法监管部门确认是获证组织违规造成的；

（4）有其他严重违反法律法规行为的；

（5）暂停认证证书的期限已满但导致暂停的问题未得到解决或纠正的（包括持有的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准）；

（6）没有运行管理体系或已不具备运行条件的；

（7）不按相关规定正确引用和宣传获得的认证信息，造成严重影响或后果，或者认证机构已要求其纠正但超过本中心所给定的期限仍未纠正的；

（8）其他应当撤销认证证书的。5.4.2 有下列情形之一的，也将撤消认证证书持有者使用认证证书和标志的资格，收回认证证书（若无法收回，在相关媒体和网站上公布或声明证书撤销信息）。出现 f、g 的情形，将追究相应的法律责任：

a、质检总局和认监委发布文件，要求撤销的；

b、监督结果证明产品存在严重缺陷的；

c、获得认证的产品因出现严重缺陷而导致重大质量事故的；

d、在证书暂停使用的期限内，持证人未采取纠正措施的；

e、因欠费暂停资格超过 1 个月仍不缴纳认证费用的；

f、持证人违规使用认证证书和认证标志造成严重后果的；

g、篡改和/或伪造证书的；

h、被国家质量监督检验检疫总局列入质量信用严重失信企业名单的；

i、其他需要撤销的情况。

5.4.2 经技术委员会评审后，由综合部书面通知被撤销认证证书的组织。

5.5 证书的注销

（1）有下列情况之一的，本中心将注销证书持有者使用认证证书和标志的资格，收回认证证书（若无法收回，在相关媒体和网站上公布或声明证书撤销信息）：

a、由于认证规则发生变更，证书持有者不愿意或不能够确保符合新要求的；

b、在认证证书有效期届满时，证书持有者未在证书有效期满前足够时间内向本中心重新提出认证申请的；

c、证书持有者正式提出注销的。

（2）综合部主任批准，综合部负责书面通知被注销组织。

5.6 认证范围的缩小

获证组织认证范围的某些部分（如产品、场所）持续地或严重不满足认证要求，但未对其余部分造成严重影响，将缩小获证组织的认证范围。另外，产品认证有以下情况，应申请缩小

认证范围：

1. 标准变更，原认证范围覆盖的部分产品不能满足要求；
2. 因经营原因，部分认证产品不再提供；
3. 原注册生产场地缩小；
4. 企业不愿维持某一产品的认证资格。

管理体系认证中若获证组织不愿维持其认证范围某些部分（如产品、场所）的认证资格，应申请缩小认证范围。

经中心技术委员会评审后所做的缩小认证范围决定，由综合部书面通知获证组织。

5.7 认证资格变更上报

对于证书持有者的认证资格已发生变更（如暂停、注销、撤销）的，中心综合部除书面通知证书持有者及以适当方式予以公布外，销售管理部按认可委和认监委要求每月上报认可委（CNAS）和证书持有者属地地方行主管部门（如××省技术监督局）等相关机构。

6 投诉/申诉以及争议的处理

获证组织有权就 3(2)条款中规定的事项向中心管理委员会或相关认可机构提出投诉/申诉。

6.1 投诉/申诉

申诉指：管理体系认证申请组织或已获证组织/产品认证生产企业请认证机构对其认证对象所做出决定重新考虑的要求。

投诉指：除申诉外，任何人员或组织向认证机构就其活动表达不满并期望得到回复的行为。

6.1.1 投诉/申诉的提出

获证组织对认证决定有异议时，本中心接受获证组织申诉并且及时进行处理，在 60 日内处理完毕，视情况决定是否形成书面通知送交获证组织。有关产品认证的投诉，处理期限为三个月。获证组织接到书面通知，若认为认证机构未遵守认证相关法律法规或本规则并导致自身合法权益受到严重侵害的，可以直接向所在地认证监管部门或国家认监委投诉，也可以向相关认可机构投诉。投诉/申诉可在审核工作结束或事件发生之后书面提出。如有特殊情况，可先用电话与中心合规审计部联系，然后再提出投诉/申诉书。投诉/申诉书应在审核工作结束或事件发生之后的 60 天内提出。

6.1.2 投诉/申诉形式

投诉/申诉组织或个人应提交投诉/申诉书，其内容包括投诉/申诉的理由、要求，并附有关凭证材料，组织投诉/申诉应由组织负责人签字或盖公章，个人投诉/申诉须由个人签字。

境外投诉/申诉组织或个人可以委托境内有关组织或个人代理投诉/申诉事务。代理人应提交境外投诉/申诉组织或个人的代理委托书以及投诉/申诉书。

6.1.3 投诉/申诉的处理

（1）管理者代表负责判定投诉与申诉的性质，并交由相关部门处理。

（2）对于涉及技术问题的申诉，技术委员会委派其信任的、并且未直接参与原决策过程的人员组成投诉/申诉审理小组。在最近两年内直接参与了与申诉事项相关且影响公正性活动的人员（包括管理岗位的人员）不应参与调查审理。

（3）申诉的提出，调查和决定不应造成针对申诉人的任何歧视行为。

（4）申诉审理小组召开会议进行审议，必要时，去现场调查取证，并提出处理意见。

（5）投诉由管理者代表依投诉事项指定处理部门或成立审理小组。

（6）投诉处理部门/审理小组对投诉事项进行调查，并提出处理意见。

（7）申/投诉处理意见的决定，由与申/投诉事项无关的人员做出。
（8）合规审计部将处理意见通知投诉/申诉组织或个人，对境外的投诉/申诉组织或个人仅提供中文文本的处理意见。
（9）对投诉/申诉的处理结论应向中心管理委员会报告。
（10）中心保护投诉/申诉单位或个人的名誉，并保守秘密。

6.2 争议的处理

（1）认证合同当事人之间发生争议时，首先当事人双方本着平等、互利、谦让的原则进行充分磋商，明确责任，达到共识，解决争议。
（2）当事人不愿通过协商或协商不成，当事人可以请求政府部门调解并裁决。
（3）当事人不愿通过调解或调解不成的，当事人一方或双方根据合同中的仲裁条款或事后达成的仲裁协议，向约定的仲裁机构申请仲裁。
（4）当事人没有在合同中订立仲裁条款，事后又没有达成书面仲裁协议的，任何一方可以在规定的时限内就合同争议向人民法院起诉。

6.3 费用

处理有关投诉/申诉的费用，由败诉方承担。

7 通报

获证组织发生如下任意一种变更或出现重大事项时，应及时填写《体系变更通报表》/《服务认证变更通报表》/《产品认证变更申请表》报中心销售管理部：

7.1 体系变更通报事项

(1)、法定代表人/最高管理者/管理者代表（体系负责人）变更
(2)、机构或设置的变更
(3)、组织体系文件变更
(4)、生产制造规模或产品范围变更
(5)、生产制造规模或产品范围或制造工艺变更
(6)、环境/职业健康安全/有害物质/能源管理活动重大变更
(7)、获证管理体系覆盖的生产/经营场所变更
(8)、发生重大顾客和/或相关方投诉或质量/环境/安全/有害物质管理事故
(9)、产品或服务、环境绩效、安全生产等被国家相关监督部门抽查不合格
(10)、其它可能影响认证符合性的变更
(11)、通讯联系方式变更
(12)、注册组织法律地位/所有权的变更
(13)、组织名称的变更
(14)、取得的相关法定资质、资格（如行政许可资格，强制性认证等）变更或失效
(15)、委托认证的产品、服务、管理体系等不符合相关法律法规的要求
(16)、被列入国家信用信息严重失信主体相关名录
(17)、其它

7.2 产品认证变更通报事项

(1)、商标更改
(2)、由于产品命名方法的变化引起的获证产品名称、型号更改
(3)、产品型号更改、内部结构不变（经判断不涉及安全和电磁兼容问题）
(4)、更改证书上同种产品型号
(5)、生产厂名称更改，地址不变，生产厂没有搬迁

(6)、生产厂名称、地址名称均发生更改，生产厂没有搬迁
(7)、生产厂名称不变，地址名称更改，生产厂没有搬迁
(8)、生产厂搬迁
(9)、产品设计、关键原材料变更（适用于产品认证）
(10)、申请人名称更改
(11)、产品认证所依据的国家标准、技术规则或者认证实施细则发生了变化
(12)、明显影响产品的设计和规范发生了变化，如获证产品的安全件更换
(13)、生产厂的质量管理体系发生变化（例如所有权、组织机构或管理者发生了变化）
(14)、取得的相关法定资质、资格（如行政许可资格，强制性认证等）变更或失效
(15)、委托认证的产品、服务、管理体系等不符合相关法律法规的要求
(16)、被列入国家信用信息严重失信主体相关名录
(17)、其它

7.3 服务认证变更通报事项

(1)、机构或设置的变更
(2)、组织服务管理体系文件变更
(3)、服务范围变更
(4)、获证服务体系覆盖的经营场所变更
(5)、发生重大顾客和/或相关方投诉或服务事故
(6)、产品或服务等被国家相关监督部门抽查不合格
(7)、其它可能影响认证符合性的变更
(8)、通讯联系方式变更
(9)、注册组织法律地位/所有权的变更
(10)、组织名称的变更
(11)、取得的相关法定资质、资格（如行政许可资格，强制性认证等）变更或失效
(12)、委托认证的服务等不符合相关法律法规的要求
(13)、被列入国家信用信息严重失信主体相关名录
(14)、其它（如电子商务交易服务网址变更等）

注：

以上需通报变更系指可能对已认证管理体系符合性构成影响的变更。为改进相应已认证管理体系绩效或降低风险而导致的变更（如加强控制，提升监测能力等）无需另行通报。与已认证管理体系无关的变更（如只有质量管理体系进行了认证，而变更只涉及未认证的环境管理体系）也无需另行通报。

8 特别提示

（1）体系发生重大变更应及时**通知**本中心。如因变更使本中心无法与贵单位取得联系，从而导致监督审核无法按期进行的，中心将予以暂停甚至**撤销**；
（2）应**保存**顾客和/或相关方对获证组织的投诉记录，并在本中心需要时予以提供，发生重大顾客和/或相关方投诉或质量/环境/安全事故或国家监督抽查不合格，应立即**通知**本中心；
（3）拒绝或推迟监督审核将可能导致认证资格的暂停甚至**撤销**；
（4）应及时按收费通知交纳年度监督审核费、年金及合同中规定的相关费用（适用时），自监督审核之日起，超过三个月未交上述费用的，中心将提出书面催交通知，如在规定期限内仍不交纳的，将导致**暂停**，直至**撤销证书注册资格**，并在网上发布处理结果；
（5）再认证申请请在证书期满前三个月向本中心**提出**；

（6）因本中心具有多个认证资格，在使用认证标志时，请根据获证的具体情况正确选择使用，使用之前咨询综合部，认证标志见本中心网站（http://www.ceprei.org/index_3676.aspx）。使用认证标志前，应向本中心**提交**书面材料（包括电子文本或传真件），本中心有认证**标志**的**电子版**提供，如需要请与本中心联系（联系电话：020-87236606）

（7）本中心经认可委认可的认证服务领域及其业务范围、获证组织的注册名录均可在本中心网站（www.ceprei.org）中“业务范围”、“获证企业”栏或直接向本中心查询。

（8）在本中心获得 HSPM 认证证书、IECQ 制造厂认可或 IECQ 产品认证证书，同时已按合同条款履行了相关义务的组织，可在 IEC 网站中通过以下方式查寻相应的证书信息：

方式一：

输入路径：http://www.iecq.org/certificates/，然后在网页右侧的“certificates”下点击“View by Approval Number”，进入下一页面后点击页面左侧“Views by”中的“Approval Number”（制造厂认可）或“HSPM”（危害物质过程管理体系），即可进入相应的获证组织目录进行查找。

方式二：

直接输入路径：http://domino.iec.ch/IECQ/IECQweb.nsf/Home?Open，点击页面左侧“Views by”中的“Approval Number”（制造厂认可）或“HSPM”（危害物质过程管理体系），即可进入相应的获证组织目录进行查找。

9 附件

（1）TL9000 认证须知

（2）中心各部门对外职能

（3）产品认证变更申请表、体系变更通报表、服务认证变更通报表

（4）受审核方确认表

附录一：

TL9000 认 证 须 知

一、申请 TL9000 认证的组织应满足以下要求：

1、组织的产品或服务在《TL9000 质量管理体系测量》附录 A 表 A-1 所定义的范围内；并在本中心的认可范围内。

2、在进行 TL9000 认证审核以前，组织至少已成功地向 UTD 报告了一次测量结果；

3、在进行 TL9000 认证审核以前，组织应对其 TL9000 质量管理体系进行至少一次的内审和管理评审；

如果申请组织正处于另一认证机构的暂停或撤销状态，组织必须将此情况通知本中心。

二、获得TL9000认证的组织在证书和标志的使用方面除了符合本中心公开文件《获证组织权利、义务和证书、标志的使用说明》外还须遵循以下要求：

1、组织不能声称或暗示他们的产品已按 TL9000 注册或 TL9000 认证。

2、经认证注册的单位有权在信纸、宣传小册子及其它宣传衬料上使用 TL9000 商标。

3、TL 9000 证书号应该与 TL9000 商标联合使用。

4、当有要求或提供 TL9000 认证证书的复印件时，必须以附件形式包括认证的内涵。

5、TL9000 商标不得用于制成品的标签、包装、商业样品或其他表示产品合格的声明。

6、只可在证书规定的范围中提及 TL9000 认证注册。

7、TL9000 商标可以用于旗帜、建筑物或车辆上。

8、组织不得公布或传播带有 TL9000 标志的产品图像。

9、当认证／注册被撤回时，证书持有方必须立即停止所有使用和分发任何带有 TL9000 商标的信纸与宣传材料，以及声称有注册。

10、滥用 TL9000 商标有可能成为撤消认证证书的依据。

11、可以广告宣传产品使用 TL9000 认证注册的质量管理体系生产。

附录二：

中心各部门对外职能

1 综合部职责

1.1负责中心财务管理，收取各类业务收入；

1.2负责对企业因欠费导致的暂停、撤销的信息上报，以及暂停、注销、撤销和恢复的发文；

1.3负责受理不涉及技术性问题的企业变更；

1.4负责中心审核计划上报；

1.5负责中心发票和审核报告的发放；

1.6负责与认证认可协会费用缴纳及收文工作；

1.7负责形式评审工作

2 销售管理部职责

2.1负责客户申请资料的受理和确认，组织进行合同评审和更新业务系统客户相关信息；

2.2负责中心收入合同的归档及管理；

2.3负责中心客户的电话跟踪服务，挖掘客户潜在需求，维系体系认证客户的再认证业务；

2.4负责标志使用的管理；

2.5负责完成认可委的年/月报；

2.6负责证书制作；

2.7负责认证证书的发放；

3 市场营销部职责

3.1负责维护中心的公共关系，维护与主流媒体的关系，做好舆情监控；

3.2负责中心品牌建设及品牌宣传工作，包括中心宣传品的策划与制作、发布，自主网络媒体的运营、互动；

3.3负责中心线上培训活动；

3.4负责质量品牌公共服务平台的运营工作；

3.5负责广东省电子信息联合会的日常工作；

3.6负责中国个性化定制联盟的相关工作；

3.7中国电子信息行业联合会软件成本度量和价值评估分会的相关工作；

4 合规审计部职责

4.1负责对中心各流程进行合规性检查；

4.2负责顾客对审核员评价的收集、统计；

4.3负责外事管理，以及国际合作和交流的组织；

4.4负责接收、跟进、处理客户的抱怨和投诉；

4.5负责顾客满意度调查；

5 技术发展部职责

5.1负责科研项目管理工作；

5.2负责政府支撑与行业研究；

5.3负责中心业务发展规划、特别是中心新业务研发管理与前期培育；

5.4负责中心科研管理程序、知识产权管理办法、创新激励办法等文件制修订工作；

5.5负责中心科研类资质申请和维护工作；

5.6 负责组织和管理项目评审专家委员会，开展项目、技术、成果的评审和把关

6 软件质量部职责

6.1 负责组织SPCA、汽车功能安全等软件/IT产品等业务的策划、实施和改进；

6.2 负责SPCA、汽车功能安全审查现场审核组提出的审核报告，报技术委员会评议；

6.3 负责SPCA、汽车功能安全业务领域对因技术原因和计划安排导致的暂停、撤销及恢复提出建议，并提交技术委员会评议；

6.4 负责软件和IT产品研发相关业务的认可申请与维护；

6.5 负责所从事项目的规范、标准及其变更的跟踪和获取；

7 工业互联网部职责

7.1 负责两化融合管理体系评定以及工业互联网相关业务的策划、实施和改进；

7.2 负责审查现场审核组提出的审核报告，报技术委员会评议；

7.3 负责上述业务领域对因技术原因和计划安排导致的暂停、撤销及恢复提出建议，并提交技术委员会评议；

7.4 承担所负责业务领域的维护工作；

7.5 负责所从事项目的规范、标准及其变更的跟踪和获取；

8 质量诊断部职责

8.1 负责传统 TSQ 业务的策划、实施和改进；

8.2 负责开发和实施企业数字化转型相关的诊断及提供解决方案；

9 市场一部职责

9.1 负责中心业务的市场调研和开拓（软件与系统集成行业）；

9.2 负责中心业务的销售与合同签订；

9.3 负责制定年度营销目标计划；

9.4 负责中心新项目促销活动的策划及组织；

9.5 负责中心业务相关政府主管部门、合作渠道的拓展及维护；

9.6 负责各地办事处的运营及管理，以及与当地监管部门的沟通和联络；

9.7 各类业务的费用催收；

10 市场二部职责

10.1 负责中心业务的市场调研和开拓（制造行业）；

10.2 负责中心业务的销售与合同签订；

10.3 负责制定年度营销目标计划；

10.4 负责中心新项目促销活动的策划及组织；

10.5 负责中心业务相关政府主管部门、合作渠道的拓展及维护；

10.6 负责各地办事处的运营及管理，以及与当地监管部门的沟通和联络；

10.7 负责各类业务的费用催收；

11 市场三部职责

11.1 负责中心汽车行业业务的市场调研和开拓；

11.2 负责中心汽车行业业务的销售与合同签订；

11.3 负责中心汽车行业业务相关政府主管部门、合作渠道的拓展及维护；

11.4 负责各类业务的费用催收

12 市场四部职责

12.1 负责中心甲方、政府、互联网领域业务的市场调研和开拓；

12.2 负责中心甲方、政府、互联网领域业务的销售与合同签订；

12.3 负责中心甲方、政府、互联网领域业务相关政府主管部门、合作渠道的拓展及维护；

12.4负责各类业务的费用催收；

13 市场五部职责

13.1负责中心业务的市场调研和开拓；

13.2负责中心业务的销售与合同签订；

13.3负责制定年度营销目标计划；

13.4负责中心项目促销活动的策划及组织；

13.5负责中心业务相关合作渠道的拓展及维护；

13.6负责各类业务的费用催收；

14 审核一部职责

14.1负责组织QMS（含TL9000）、EMS、OHSAS等认证业务的策划、实施和改进；

14.2 负责上述业务领域对因技术原因和计划安排导致的暂停、撤销及恢复提出建议，并提交技术委员会评议

14.3负责承担所负责业务领域的认可和维护工作；

14.4负责所从事认证项目规范、标准及其变更的跟踪和获取；

15 审核二部职责

15.1负责CCC产品认证（包括NCB及国际强制认证等）业务的策划、实施和改进；

15.2负责上述业务领域对因技术原因和计划安排导致的暂停、撤销及恢复提出建议，给出评议决定；

15.3负责承担所负责业务领域的认可和维护工作；

15.4负责所从事认证项目规范、标准及其变更的跟踪和获取；

16 审核三部职责

16.1负责组织ISMS、ITSM、BCMS、ITSS等业务的策划、实施和改进；

16.2负责上述业务领域对因技术原因和计划安排导致的暂停、撤销及恢复提出建议，并提交技术委员会评议；

16.3负责承担所负责业务领域的认可和维护工作；

16.4负责所从事认证项目规范、标准及其变更的跟踪和获取；

17 审核四部职责

17.1负责信息系统建设和服务能力评估业务的管理、策划、组织实施和改进；

17.2负责上述业务相关领域的科研项目开发和新业务拓展；

17.3负责所从事信息系统建设和服务能力评估项目规范、标准及其变更的跟踪和获取；

18 审核五部职责

18.1负责组织中心IECQ体系下相关认证和技术服务，ESDA相关认证，元器件、北斗、机器人等自愿性产品认证，供应链安全管理体系认证等认证业务的策划、实施和改进；

18.2负责上述业务领域对因技术原因和计划安排导致的暂停、撤销及恢复提出建议，并提交技术委员会评议；

18.3负责承担所负责业务领域的认可和维护工作。

18.4负责所从事认证项目规范、标准及其变更的跟踪和获取；

19 绿色低碳业务部职责

19.1负责组织能源管理体系、GHG等中心低碳节能绿色相关项目的策划、实施与改进；

19.2负责上述业务领域对因技术原因和计划安排导致的暂停、撤销及恢复提出建议，并提交技术委员会评议；

19.3 负责承担所负责业务领域的认可和维护工作；
19.4 负责所从事认证项目规范、标准及其变更的跟踪和获取；
20 绿色低碳市场部职责
20.1 中心绿色低碳业务的市场开拓；
20.2 中心绿色低碳业务的销售与合同签订；
20.3 中心绿色低碳业务相关政府主管部门、合作渠道的拓展及维护；
20.4 签订合同费用的催收；
21 碳普惠职责
21.1 负责碳普惠相关业务的运营、策划和开发；
21.2 负责碳普惠相关业务合同签订与管理；
21.3 负责碳普惠相关业务的宣传推广；
22 希测网职责
22.1 负责希测网的运营、策划和功能的协助开发；
22.2 负责希测网业务合同签订与管理；
22.3 负责希测网业务拓展创新；
22.4 负责希测网宣传推广；

附录三：

产品认证变更申请表

<table>
<tr><td>类 别</td><td colspan="5">产品认证</td></tr>
<tr><td>单位名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>通讯地址
(含邮编)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>证书号</td><td></td><td>法定代表人</td><td></td><td>联系人</td><td></td></tr>
<tr><td>电 话</td><td colspan="2">(　　)</td><td>传真</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">本获证组织体系的以下方面已发生变更（在相应❑中打✓），变更信息见“变更说明”。
1、商标更改 ❑
2、由于产品命名方法的变化引起的获证产品名称、型号更改 ❑
3、产品型号更改、内部结构不变（经判断不涉及安全和电磁兼容问题） ❑
4、更改证书上同种产品型号 ❑
5、生产厂名称更改，地址不变，生产厂没有搬迁 ❑
6、生产厂名称、地址名称均发生更改，生产厂没有搬迁 ❑
7、生产厂名称不变，地址名称更改，生产厂没有搬迁 ❑
8、生产厂搬迁 ❑
9、产品设计、关键原材料变更（适用于产品认证） ❑
10、申请人名称更改 ❑
11、产品认证所依据的国家标准、技术规则或者认证实施细则发生了变化 ❑
12、明显影响产品的设计和规范发生了变化，如获证产品的安全件更换 ❑
13、生产厂的质量管理体系发生变化（例如所有权、组织机构或管理者发生了变化） ❑
14、取得的相关法定资质、资格（如行政许可资格，强制性认证等）变更或失效 ❑
15、委托认证的产品、服务、管理体系等不符合相关法律法规的要求 ❑
16、被列入国家信用信息严重失信主体相关名录 ❑
17、其它 ❑</td></tr>
<tr><td>变更说明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">填表人：　　年 月 日 签发人：　　年 月 日</td></tr>
</table>

附录四：

体系变更通报表

类 别	❑ISO9001 ❑TL9000 ❑ISO14001 ❑ISO45001 ❑军工质保体系 ❑IECQ-HSPM ❑ISO/IEC27001 ❑ISO/IEC27701❑ISO/IEC20000 ❑其它：				
单位名称					
通讯地址 (含邮编)					
证书号		法定代表人		联系人	
电 话	( )		传真		

本获证组织体系的以下方面已发生变更（在相应❑中打✓），变更信息见“变更说明”。

1、法定代表人/最高管理者/管理者代表（体系负责人）变更	❑
2、机构或设置的变更	❑
3、组织体系文件变更	❑
4、生产制造规模或产品范围变更	❑
5、生产制造规模或产品范围或制造工艺变更	❑
6、环境/职业健康安全/有害物质/能源管理活动重大变更	❑
7、获证管理体系覆盖的生产/经营场所变更	❑
8、发生重大顾客和/或相关方投诉或质量/环境/安全/有害物质管理事故	❑
9、产品或服务、环境绩效、安全生产等被国家相关监督部门抽查不合格	❑
10、其它可能影响认证符合性的变更	❑
11、通讯联系方式变更	❑
12、注册组织法律地位/所有权的变更	❑
13、组织名称的变更	❑
14、取得的相关法定资质、资格（如行政许可资格，强制性认证等）变更或失效	❑
15、委托认证的产品、服务、管理体系等不符合相关法律法规的要求	❑
16、被列入国家信用信息严重失信主体相关名录	❑
17、其它	❑

变更说明	

填表人： 年 月 日 签发人： 年 月 日

附录五：

服务认证变更通报表

<table>
<tr><td>类 别</td><td colspan="5">❑SPCA ❑EPC ❑电子商务交易 ❑其它：</td></tr>
<tr><td>单位名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>通讯地址
(含邮编)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>证书号</td><td></td><td>法定代表人</td><td></td><td>联系人</td><td></td></tr>
<tr><td>电 话</td><td colspan="2">(　　)</td><td>传真</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">本获证组织体系的以下方面已发生变更（在相应❑中打✓），变更信息见“变更说明”。
1、机构或设置的变更 ❑
2、组织服务管理体系文件变更 ❑
3、服务范围变更 ❑
4、获证服务体系覆盖的经营场所变更 ❑
5、发生重大顾客和/或相关方投诉或服务事故 ❑
6、产品或服务等被国家相关监督部门抽查不合格 ❑
7、其它可能影响认证符合性的变更 ❑
8、通讯联系方式变更 ❑
9、注册组织法律地位/所有权的变更 ❑
10、组织名称的变更 ❑
11、取得的相关法定资质、资格（如行政许可资格，强制性认证等）变更或失效 ❑
12、委托认证的服务等不符合相关法律法规的要求 ❑
13、被列入国家信用信息严重失信主体相关名录 ❑
14、其它 ❑</td></tr>
<tr><td>变更说明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">填表人：　　年 月 日 签发人：　　年 月 日</td></tr>
</table>

附录六：

受 审 核 方 确 认 表

（请以中文正楷和英文印刷体填写此表）

带_____认可标志的❑ISO9001:_____ /❑GJB9001B- _____/❑TL9000-_____/❑ISO14001:
/❑ISO45001：_____/❑ISO/IEC 27001:_____/
❑ISO/IEC27701：_____/❑ISO/IEC20000-1:_____/❑其它：_____认证证书：

内 容		中 文	英 文
A）组织名称			
注册地址			
范围			
审核地点①	地址		
	相关活动		
审核地点②	地址		
	相关活动		
审核地点③	地址		
	相关活动		
在再认证/证书变更时填写）原证书编号：			
是否需要证书附件： ❑ 否 ❑ 是，共____份（请填写证书附件确认表）			
审核组长确认签名： 年 月 日			组织代表确认签名： 年 月 日

需增加证书份数:____份

注：· 如不需增加证书份数的，按常规颁发一份证书（含中英文各一张）
· 如地址数量超出 3 个的，可对照上表格式继续填写。

附录七：

证 书 附 件 确 认 表

（必要时填写）

带_____认可标志的❑ISO9001:_____ /❑GJB9001B- _____/❑TL9000-_____/❑ISO14001:
/❑ISO45001:_____/❑ISO/IEC 27001:_____/
❑ISO/IEC27701：_____❑ISO/IEC20000-1:_____/❑其它：_____认证证书：

内 容		中 文	英 文
附件①	组织名称		
	地址		
	范围		
附件②	组织名称		
	地址		
	范围		
附件③	组织名称		
	地址		
	范围		
附件④	组织名称		
	地址		
	范围		
审核组长确认签名： 年 月 日			组织代表确认签名： 年 月 日

注：• 如附件数量超出 4 份的，可对照上表格式继续填写。

• 如有其它特殊要求，请附要求说明。

附录八：

受 审 核 方 确 认 表

（请以中文正楷和英文印刷体填写此表）

IECQ 制造厂认可证书：

企业名称	中文:
	英文:
企业地址	中文:
	英文:
产品范围	中文:
	英文:
标准编号及名称	总规范名称及编号: 分规范名称及编号:

需增加证书份数:____份

注: ·如不需增加证书份数的,按常规颁发一份证书
·如有多场所或名称的可附件说明
·“产品范围”必须包含产品所涉及的过程

受审核方签名：_____ 审核组长：_____

_____年____月____日 _____年____月____日

附录九：

HSPM 受 审 核 方 确 认 表

（请以中文正楷和英文印刷体填写此表）

带 IECQ 认可标志的 IECQ QC080000: 2017 认证证书： ❑ 主证书 ❑ 子证书

内 容	中 文	英 文
组织名称		
运营地址		
产品范围		
适用性范围		
在再认证/证书变更时填写）原证书编号：		
审核组长确认签名： 年 月 日		组织代表确认签名： 年 月 日

需增加证书份数:____份

注:

1、如果组织为多地址运营或单一地址多公司名，证书应采用“主证书+子证书”方式：主证书体现组织总部名称、运营地址及其对应的产品范围；子证书分别体现其组织名称、运营地址及其对应的产品范围（即：一张证书上对应一个组织名称和一个运营地址）。需要按照证书数量，分别填写本表；

2、如不需增加证书份数的，按常规颁发一份证书（含中英文各一张）；