

BMC 管理体系认证证书和标志管理规则

1 目的

本文件规定了 BMC 认证证书和标志的管理程序,以确保本公司及获证客户对证书、标志的管理和使用满足 GB/T 27021-1:2015 的有关要求。

2 适用范围

本文件适用于 BMC 开展的管理体系认证的证书和认证标志的管理,同时适用于对获证客户使用证书和标志的监管。

3 职责

3.1 公司总经理或授权人负责批准签发管理体系认证证书。

3.2 质量部负责向各部门通报公司对认证标志及相关证书使用要求的信息,负责认证证书内容的审定确认;并负责管理体系认证证书及通知书的制作。

3.3 综合办负责证书样式和认证机构标志设计、备案以及空白证书的印制;并负责证书的发放登记管理。

3.4 市场部负责认证证书的邮寄、换发、补发管理以及对客户使用证书与标志的监管。

4 认证证书

4.1 证书形式

1) BMC 向获证客户提供的认证证书有纸质和电子文档两种形式。电子证书的证书编号、有效期限与纸质证书一致,与纸质证书具有同等法律效力。

2) 认证证书的文种组合分为:中文一个,或中文、英文各一个。需要时,也可申请与中文内容一致的其他文种的证书。

3) 获证客户需要时可以申请副本,副本的证书名称后有“(副本)”字样,其余部分与正本一致,与正本具有同等法律效力。

4.2 证书内容

1) 每个获证客户的名称和地理位置(或多场所认证范围内总部和所有场所的地理位置);

2) 授予认证、扩大或缩小认证范围、更新认证的生效日期(发证日期),及与认证周期一致的应再认证日期(有效期截止日期);

3) 唯一的证书识别编号;

4) 审核获证客户时所用的管理体系标准和(或)其他规范性文件,包括发布状态的标示(例如修订时间或编号);



5) 与活动、产品和服务类型等相关的认证范围，适用时包括每个场所相应的认证范围，且没有误导或歧义；

6) 认证机构的名称、地址和认证标志，可以使用其他标识（如认可标识、客户的徽标），但不能产生误导或含混不清；

7) 认证用标准和（或）其他规范性文件所要求的任何其他信息；

8) 在颁发经过修改的认证证书时，区别新证书与任何已作废证书的方法。

9) 认证机构的印章和(或)其授权人的签字；

10) 经认可机构资格认可的认可标识和注册号，或其他国际认可标识；

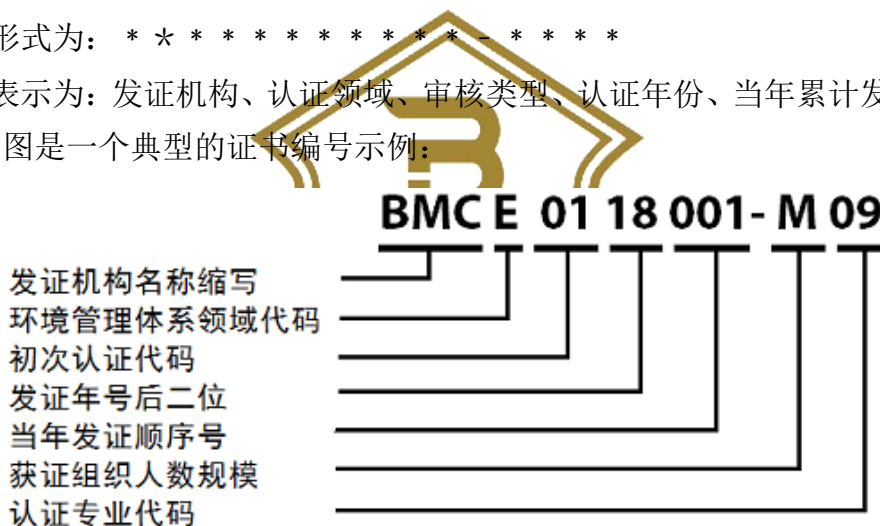
11) 证书查询途径（除注明“可登录 BMC 网站查询”外，并注明“可登录国家认证认可监督管理委员会网站（www.cnca.cn）查询”），提供社会监督。

4.3 证书编号

4.3.1 对一个获证组织实施同一领域的管理体系认证，赋予一个证书编号。

4.3.2 编号形式为： * * * * * - * * * *

4.3.3 分段表示为：发证机构、认证领域、审核类型、认证年份、当年累计发证顺序号和后缀号。下图是一个典型的证书编号示例：



注 1：管理体系领域代码：Q = QMS ， E = EMS ， S= OHSMS ；

注 2：审核类型代码：01=初次认证， 02=再认证， 03=第二次再认证， …

注 3：获证组织人数依据 CNAS-CC105:2016 附录 A 界定的有效人数与英文 A、B、C…顺序对照递增；

注 4：认证专业代码：《管理体系认证业务范围分类》中专业大类代码。

4.3.4 认证证书有效期满，可通过再认证审核换发证书。再认证证书，应按 4.2 条款关于证书内容的规定重新赋予内容和证书编号。再认证后认证决定之日为换证日期。

4.3.5 撤消或注销认证证书的，原证书编号废止，不再启用。

4.4 证书有效期

4.4.1 经公司初审颁发的认证证书有效期为三年。认证有效期的表述示例：证书发证日期（起始日期）：2018 年 02 月 02 日，证书有效期至：2021 年 02 月 01 日

4.4.2 经公司确认实施转换的认证证书有效期沿用原来的有效期，同时在有效期下方标注出转换日期。

4.5 证书的印发

4.5.1 认证证书、保持/恢复通知书的印发

1) 认证决定批准后，质量部应在当日根据 4.3 所述规则给出证书编号，核对、确认《证书内容确认单》和《审核报告》中有关认证范围表述的一致性，确认无后，按获证组织所需认证证书文种组合印制相应的管理体系认证证书/通知书。

2) 认证证书/通知书的印制应保证质量，证书内容差错率（非人为因素不计入）控制在 5‰以内。

3) 认证证书/通知书印制完毕后，将证书/通知书文本移交综合办。

4) 综合办登记签印后，填报《认证证书/通知书发放审批表》转财务部。

5) 财务部确认客户履行结款义务后，转市场部；

6) 市场部根据客户档案中邮寄信息的要求予以邮寄，并做好登记。

7) 公司通过 BMC 网站为获证客户建立了一个永久的“认证信息档案文件夹”。获证客户可以登录机构网站，进入“认证证书查询”窗口，点击“电子证书下载”，随时下载打印电子证书、历次审核报告及与认证资格有关的认证批准通知书、历次监督审核保持/恢复通知书、暂停认证资格通知书、撤销/注销认证资格通知书等。

4.5.2 暂停/撤销/注销通知书的印发

1) 被暂停/撤销或主动提出注销的，由质量部按暂停/撤销/注销认证注册资格审批意见印制《暂停认证资格通知书》或《撤销/注销认证资格通知书》，并于每月 5 日前移交综合办通过公司网站予以公示。

2) 综合办管理人员核对无误后移交市场部，由市场部负责发放给委托方，综合办作好发放登记。

4.5.3 客户地址的表述：

1) 注册地址：营业执照注册地址；

2) 认证地址：即认证现场审核地址。

注：认证现场审核地址与营业执照注册地址一致时，分别填写同一地址；现场审核在注册地址外（注册地址非管理体系认证范围内的），认证地址只标注审核现场地址。

3) 对于多场所认证表述：

a) 应向获证客户颁发一份带有总部名称和地址的认证证书（主证书），给予一个注册编号，认证范围为整个管理体系的范围，与认证相关的所有固定场所的名单发布在证书附件上，并应清楚地注明认证的活动是在名单上的所有场所进行的。

b) 可向认证覆盖的组织的每一固定场所发放一份子认证证书（子证书），认证范围

是该场所的覆盖范围，不能大于主证书，并清楚地引用主认证证书。

c) 如果总部或证书内任一场所没有满足维持认证证书的必要准则，认证证书将被全部撤销。

d) 公司要求获证组织即时通报任何场所的关闭，以使 BMC 保持最新的场所名单，未能提供这些信息将被 BMC 视为对认证证书的误用，并按其程序采取相应的措施。

e) 执行《认证决定管理程序》进行扩项的，经监督/再认证后，新的场所可添加在现有的证书上。

注：为完成特定的工作而由组织建立的临时性场所，如建筑工地，不被视为多场所运作的一部分。对于这类场所的活动进行的任何抽样的目的是为了确认拟认证的质量管理体系的常设部门的活动，而不是为了给这些临时场所颁发证书。

4.6 证书的换发

4.6.1 在认证证书有效期内，发生下列情况之一，获证组织应及时向 BMC 说明，并填报《认证信息变更申请表》：

- 1) 获证组织名称变更
- 2) 扩大或缩小管理体系范围
- 3) 获证组织认证场所变更
- 4) 认证审核依据的标准的改变或换版
- 5) 不带 CNAS 标志的证书在认可评审批准后换发带 CNAS 标志的证书。

4.6.2 获证组织名称变更时，市场部收到获证组织填报的《获证组织信息变更申请表》和市场监管部门的更名证明和更名后的营业执照后，填写《证书内容变更审批表》，转质量部复核后换发认证证书，同时发放《认证批准/认证信息变更通知书》。

4.6.3 认可评审通过后，原颁发不带 CNAS 标志的证书，可直接换发认证证书。由市场填写《证书内容变更审批表》，转质量部复核后换发认证证书。

4.6.4 扩大认证范围、获证组织认证场所变更、认证依据标准的改变或换版，不能直接换证，可通过专项审核或结合监督/再认证审核换发认证证书。

4.6.5 缩小认证范围变更，可直接或结合监督审核后换发认证证书。

4.6.6 有效期内换发的证书，证书编号及认证有效期保持不变，但应注明换证日期。

4.6.7 换发证书的费用收取、原证书的回收、新证书的发放，由市场部负责。

4.7 证书的补发

当获证组织认证证书“正本”遗失或损毁时，收到获证组织的补发申请书后，为获证组织补发认证证书。补发认证证书应确保与原认证证书完全一致，并标注出补发日期。补发证书的申请受理、证书发放以及费用收取，由市场部负责。

4.8 证书错误的修改

4.8.1 由于公司内部原因造成的证书错误，由质量部填写《证书内容变更审批表》，免收获证组织费用，换发新证书。

4.8.2 由于获证组织原因造成的证书错误，由市场部填写《证书内容变更审批表》，收取相关费用，经质量部复核确认后换发新证书。

4.8.3 原证书的回收及新证书的发放，由市场部负责。

4.9 认证标志

4.9.1 本公司管理体系认证证书的认证标志在未取得 CNAS 认可前，只标注公司认证机构标识，具体式样如下：



4.9.2 公司管理体系认证取得 CNAS 认可后，按 CNAS 认可标志使用规定方式使用。

4.10 认证证书及认可标志的使用

4.10.1 认证证书是认证公司颁发给获证组织证明其管理体系符合相应认证标准要求的一种证明文件。获得认证公司管理体系认证的组织可以复制使用。

4.10.2 认证标志是认证公司发布的认证专用标志，产权属于认证公司。获证组织在使用认证公司认证标志时，应在认证标志下方添加认证证书编号，也可同时使用认可机构标志，但应同时将认可注册号标于认可标志的下方。认可机构标志不可单独使用。

4.10.3 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。并应注意以下事项：

- 1) 不得损害 BMC 的声誉；
- 2) 正确宣传认证标志的含义，不误导消费者；
- 3) 不得在批准使用范围外使用，不准以任何方式转让、转送，出售或借用、冒用。
- 4) 不得变形使用；
- 5) 管理体系认证标志的使用不可使人误认为产品也获得认证。在任何情况下认证公司管理体系认证标志不能使用在产品上及其可能到最终用户手中的包装上；
- 6) 当获证组织被认证公司暂停认证资格时，同时暂停其证书及其标志的使用；
- 7) 当获证组织被认证公司撤销认证资格时，认证公司将停止其证书及其标志的使用权利，并报国家认监委备案，发布公告；
- 8) 被撤销认证的获证组织，接到通知后应即将证书交回认证公司。

4.11 对获证组织证书和标志的使用的监管

4.11.1 监督方式包括两种：

1) 审核监督：审核部委派审核组实施监督/再认证审核时，对获证组织认证证书的使用进行监督。

2) 日常监督和指导：在证书有效期内，市场部应关注客户投诉、证书真伪询问等信息，识别获证组织证书使用情况，进行监督管理或指导。

4.11.2 违反证书和标志使用规定的处理措施

如发现未按规定使用、滥用、冒用和伪造认证证书和标志者，市场部应及时通知误用或非法使用者，必要时视其造成后果的程度，采取不同的方式追求其责任：

- 1) 开出不符合报告，要求获证组织采取纠正措施限期整改；
- 2) 暂停认证资格，要求获证组织做出消除影响的承诺和保证；
- 3) 问题严重时，撤销认证资格，并采取适当的法律手段；

4) 必要时，将以公告的形式公布违规的获证组织，以消除任何违反上述使用要求而带来的不利影响；

5) 冒用和伪造认证公司认证证书的，要求组织做出消除影响的承诺和保证，必要时将追究法律责任。

