

认证信息管理程序

1.目的

为满足认可规范的要求,规范内部管理流程,确保服务认证信息报送的及时性、准确性,特制定本程序。

2.适用范围

本程序适用于服务认证信息在公司内部的传递和公司外网的公示以及CXLM向国家认监委、认可委等机构或组织定期或即时上报工作流程的管理。

3.职责

3.1 综合部门:

- a) 负责机构网站的维护与管理;
- b) 负责有关认证公司重大变化的即时通报;
- c) 负责组织认证机构年度报表的填报。

3.2 技术部门:

- a) 负责认证规则的备案,审核计划上报等;
- b) 指定信息通报员,负责认证机构信息的月通报;
- c) 负责有关获证组织或产品发生重大事故的调查、处置和即时通报;
- d) 配合完成相关年度报表。

3.3 审核部门:

- a) 负责认证机构审核人员基本信息的年报;
- b) 配合完成相关年度报表。

3.4 市场部门:

- a) 负责认证证书/通知书的发放管理;
- b) 配合完成相关年度报表。

4.工作程序

4.1 认证信息内部管理

4.1.1 数据库信息管理

证书上报人员“认证认可业务信息统一上报平台”信息的录入,包括:注册编号、颁证日期、证书截止日期、证书状态、变更日期、变更类别、变更时所处的审核活动期间、换证原因、换证日期、暂停原因、暂停开始时间、暂停截至时间、撤销原因、撤销时间等,且应保证录入准确、完整、无遗漏。

4.1.2 认证文件发放信息管理

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。

公司通过机构网站“认证证书查询”专栏将认证证书信息予以公示, 公示内容包括: 企业名称、证书编号、认证领域、证书状态、发证日期-截止有效期、证书范围。获证客户或任何需求方均可通过“证书编号”和“企业名称”两种方式进行查询。

同时, 获证客户或任何需求方通过扫描认证证书上的“二维码”, 可以快速、便捷的查询证书有效状态, 并获取“获证客户如何保持认证证书”的提醒信息。具体显示信息内容, 详见:

4.3 认证机构信息的通报

4.3.1 信息报送的方式

依据 CNAS-RC03:2013《认证机构信息通告规则》, 通报方式包括:

a) 定期信息报送: 指认证机构的服务运行情况、获证组织基本情况和审核人员基本情况等以月报或年报形式向 CNAS 报送的信息。

b) 即时信息报送: 指认证机构管理活动发生重大变化、获证组织发生重大事故/事件和(或)认证证书状态发生变化等重大变化情况, 应及时向 CNAS 报送的信息。

4.3.2 认证机构信息(变更)月报

4.3.2.1 报送内容:

- 1) 委员会(包括授权的专门委员会)章程和人员的变更;
- 2) 认证机构管理层和技术管理部门负责人的变更;
- 3) 认证机构服务文件的变更;
- 4) 影响认可的认证业务范围能力的变更;
- 5) 分场所的变更;
- 6) 相关机构的变更;
- 7) 认证资格的变更;
- 8) 授予认证资格的组织中有无曾(已)获得其它认证机构的同类认证;
- 9) 获得认证的组织或产品发生重大事故;
- 10) 对认证机构的申诉、投诉及处理情况;
- 11) 其他方面的变更(如名称、地址、网址、联系电话、传真和电子信箱等)。

4.3.2.2 报送要求

认证机构服务无论有无变化，每月 10 日前，证书上报人员均应通过“CNAS 认可信息管理系统”进行《认证机构信息（变更）月报表》的在线填报。如有变化，除 7)、8)、9) 项外，还应简述变化情况，并提供证实性材料。

4.3.3 获证组织基本信息月报

4.3.3.1 报送内容：

1) 获证组织基本信息，主要包括：组织名称、英文名称、组织原名、组织机构代码、所属行业、国家和地区代码、行政区划代码、通讯地址、邮编、联系电话、传真、法定代表人、性质代码、注册资本、组织员工数等信息；

2) 审核活动基本信息，包括：认证审核活动类别、变更类别、审核人日数、审核时间、风险系数、换证、换证原因、原获认证情况等信息；

3) 审核部门基本信息，包括：姓名、身份证件号码、资格类型、审核组成员角色、专职和专业情况等信息；

4) 认证证书内容基本信息，包括：认可标识、证书号、子证情况、多现场、认证项目、覆盖范围、证书日期等信息。

4.3.3.2 报送范围及要求

颁发带有 CNAS 认可标识的服务认证证书，涉及以下任何一种情况时，均应按时报送。

- 1) 申请/获证组织通过了初评、监督和再认证等认证活动；
- 2) 接转认证机构的获证组织；
- 3) 获证组织基本信息发生变化；
- 4) 认证管理活动发生变化（补报认证费用等）；
- 5) 认证证书内容或状态发生变更等信息。

每月 5 日前，证书上报人员应通过“CNCA 统一上报系统”，将上个月首日至最后一日发生的获证情况填报《服务获证组织基本信息月报》进行报送。

注：获证组织如未发生上述情况，认证机构也应按时报送一份空表。

4.3.4 初评/再认证审核未通过的组织基本信息月报

4.3.4.1 报送内容：

1) 申请组织的基本信息：组织名称、地址、法人及组织联系方式等信息；

2) 认证审核基本信息：认证标准代码、产品认证标准编号、业务范围代码、审核日期等信息；

3) 未通过信息：审核未通过原因等14个信息项。

4.3.4.2 报送要求

初评/再认证审核未通过的组织信息，每月 10 日前，证书上报人员应通过“CNAS 认可信息管理系统”，将上个月首日至最后一日发生的初评/再认证审核未通过的组织信息填报《初评/再认证审核未通过的组织基本信息月报》进行报送。

4.3.5 认证机构获证组织信息分类统计年报

4.3.5.1 报送内容：

- 1) 按认证证书状态统计的认证证书数据；
- 2) 按认证业务范围统计的认证证书数据；
- 3) 按地域统计的认证证书数据。

4.3.5.2 报送要求

每年 1 月 10 日前，证书上报人员应将截止上年度 12 月 31 日前的认证数据填报

《认证机构获证组织信息分类统计年报》，加盖单位公章，并经总经理批准后进行报送。数据统计的详细要求如下：

- 1) 子证书数据不计入报表统计；
- 2) 有效认证证书还应按认证标准、认证业务范围和地域进行统计；
- 3) 按业务范围统计时，当一张认证证书涉及不同大类认证业务范围时，应分别实施统计；
- 4) 按地域统计证书数应与总有效认证证书数一致。

4.3.6 认证机构审核/检查人员基本信息年报

4.3.6.1 报送内容：

- 1) 人员的基本信息：人员的姓名、性别、出生年月、学历、毕业院校、在职状况、居住地区和身份证号等信息；
- 2) 人员的专业能力信息：认证领域代码、所学专业、职称、所评定的专业等信息；
- 3) 人员的使用情况信息：本年度总审核人日数、该领域参加审核人日数和在机构内所负责的工作等信息；
- 4) 人员的聘用情况信息：聘用和解聘日期等共 20 个信息项。

4.3.6.2 报送范围及要求

每年 3 月 10 日前，审核部门应通过“CNAS 认可信息管理系统”，将上年度 1 月 1 日至 12 月 31 日与审核有关的人员信息进行报送。报送范围包括：

- 1) 高级审核员；
- 2) 审核员；
- 3) 实习审核员；
- 4) 技术专家。

4.3.7 认证机构认可申请计划年报

4.3.7.1 报送内容：

1) 认证机构总部拟扩分项认可制度的基本信息：认可制度名称、业务范围代码、见证项目业务范围代码、预计申请日期等信息；

2) 认证机构的关键场所拟扩分项认可制度的基本信息：认可制度名称、业务范围代码、见证项目业务范围代码、预计申请日期等信息；

3) 认证机构总部拟扩关键场所的基本信息：扩关键场所名称、地址、管理人数、专职审核员人数、分项认可制度名称、业务范围代码、见证项目业务范围代码、预计申请日期等 23 个信息项。

4.3.7.2 报送要求

每年8月前，证书上报人员据市场部门的认可需求及公司战略发展的需要，拟定下年度的《年度认可申请计划》，通过“CNAS 认可信息管理系统”进行报送。

4.3.8 即时信息的报送

4.3.8.1 认证机构管理活动发生重大变化

认证机构发生可能影响服务运行的重大变化（如委员会调整、单位地址变动、机构负责人变动、股权发生调整等），应于决定之日起十日内，由公司起草红头文件，说明将变化信息的基本情况、变化后对认证管理运行情况的影响以及采取的相应措施等，加盖单位公章后由技术部门报送 CNAS。

4.3.8.2 获证组织发生重大事故/事件

获知获证组织发生重大服务问题或事故/事件后，市场部门应第一时间会同技术部门和审核部门调查、核实详细情况，果断采取必要的处理措施（如：非例行审核，暂停、撤销认证证书等），并在获知发生之日起十日内，由技术部门起草红头文件，说明发生事故/事件的原因背景，认证机构的调查结论、认证机构采取的措施和处理意见等，加盖单位公章后报送 CNAS。

重大事故/事件：指获证组织发生相应行业属于重大（较大）级别以上的，与服务有关的事故/事件，和（或）引起新闻媒体及社会关注的事故/事件。

4.3.8.3 认证证书状态发生变化

实施日期：2021-1-4

共6页第5页

被批准暂停、撤销或暂停恢复的认证证书变更信息，由证书上报人员负责于生效日期起两个工作日内通过“CNCA 统一上报系统”进行报送。

报送路径、内容和要求与《获证组织基本信息月报》要求相同。

5. 相关文件

CNAS-RC03:2013《认证机构信息通告规则》

6. 记录

《认证机构信息（变更）月报表》

《服务获证组织基本信息月报》

《初评/再认证审核未通过的组织基本信息月报》

《认证机构获证组织信息分类统计年报》

《认证机构审核/检查人员基本信息年报》

《认证机构认可申请计划年报》