



管理体系认证

公 开 文 件



目 录

一、CVC 简介.....	2
二、CVC 公正性、保密性声明.....	3
三、CVC 组织机构.....	4
四、CVC 资质证书.....	4
五、CVC 主要管理体系认证领域范围.....	5
六、CVC 主要管理体系认证证书式样.....	5
七、初次认证流程	6
八、监督和再认证流程	9
九、认证资格处置	11
十、认证收费	14
十一、财务支持	14
十二、申证/获证组织的权利和义务	14
十三、CVC 的权利和义务.....	15
十四、认证证书、认证标志和认可标识的使用	16
十五、申诉、投诉的处理	17
十六、信息公开和保密	17
十七、CVC 部门信息.....	17



一、CVC 简介

威凯认证检测有限公司（以下简称：CVC）是中国电器科学研究院股份有限公司全资设立的国有控股有限责任公司，是经国家工商管理部门登记注册，国家认证认可监督管理委员会（CNCA）批准，中国合格评定国家认可委员会（CNAS）认可，海湾国家合作委员会标准化组织（GSO）授权，海湾国家合作委员会认可中心（GAC）认可具有独立法律地位的第三方机构，是中国较早开展体系认证、产品认证相关工作的机构之一。

CVC 前身是广州日用电器检测所审查部、广州威凯认证检测有限公司，自 20 世纪 90 年代开始从事家用电器、电器附件、电机、照明电器、电线电缆等电器产品的 CCEE 认证、VDE 认证、生产许可证、出口许可证工厂审查工作，1998 年分包北京中质协的质量、环境和职业健康安全管理体系认证审核业务，2002 年开始参与 CCC 认证、CQC 认证的工厂检查工作。

CVC 于 2003 年正式成立；2004 年检查机构经 CNAS 认可；2011 年经 CNCA 批准成为管理体系认证机构，开展质量、环境和职业健康安全的管理体系认证；2012 年经 CNCA 批准成为产品认证机构，开展一般工业产品的 CVC 标志认证工作；自 2014 年至今多次获 CNCA 指定，开展多类产品的 CCC 认证工作；2015 年 CVC 更名为现名；2016 年经 GSO 授权和 GAC 认可，开展 GC 标志产品认证工作。

CVC 实行总经理负责制，明确了各级各部门的职责和权限，并严格遵照管理体系文件要求开展认证相关工作。CVC 资源充沛，各类专业人员配置齐全，并拥有较多高水平的专职认证人员队伍。认证人员都曾长期从事产品研究、开发、制造、试验及工厂检查工作，有着丰富的专业经验和实践经验，成为提供认证结果公信力的必要保障。

CVC 财务收入来自于经 CNCA 批准或 GSO 授权范围内的认证、检查、检测及相关活动的收费，不接受任何利益相关方任何其它形式的资金赞助或资助。CVC 财务实行独立核算并确保 CVC 认证业务正常运营。

CVC 严格遵守认证有关的法律法规等，坚持依据认证标准及国际惯例开展工作，遵循着“独立、科学、公正、优质”的宗旨为客户提供优质、专业、高效的服务，并接受 CNCA、CNAS、GSO、GAC 领导和监督。

CVC 基本信息如下：

名 称：威凯认证检测有限公司	统一社会信用代码：91440116747570490G
地 址：广州高新技术产业开发区天泰一路 3 号（510663）	网 址：www.cvc.org.cn
户 名：威凯认证检测有限公司	账 号：683457744245
开户行：中国银行股份有限公司广州海珠支行	



二、CVC 公正性、保密性声明

威凯认证检测有限公司(以下简称: CVC) 是由中国电器科学研究院股份有限公司全资设立的国有控股有限责任公司, 是经国家工商行政管理部门注册登记, 国家认证认可监督管理委员会(以下简称: CNCA) 批准, 中国合格评定国家认可委员会(以下简称: CNAS) 认可, 具有独立法律地位的第三方认证机构。

CVC 遵守国家认证认可相关法律法规、CNCA 规章、CNAS 规范及其它相关文件规定, 遵循“独立、科学、公正、优质”的宗旨, 为客户提供“优质、专业、高效”的服务。

CVC 制订管理方针及认证过程的相关要求, 在经批准的管理体系认证业务范围内, 以公正的方式开展认证活动, 并依据客观证据作出评价和认证决定。

CVC 识别、评价与利益相关的公正性风险, 明确相关的控制措施并形成文件。为维护认证公正性, CVC 成立了维护公正性委员会(以下简称: 委员会), 就可能影响公正性的事宜向其征求意见。委员会由 CVC 认证活动的利益相关方代表组成, 包括: 投资方代表、本机构代表、客户代表, 客户的顾客代表, 行业协会代表, 政府监管机构代表, 消费者协会代表等, 并确保各方利益均衡, 任何一方不处于支配地位。

CVC 遵循非歧视原则向所有客户提供同等优质的认证服务, 在 CVC 开展的业务范围内, 除认证认可相关法律法规及其他文件规定以外, CVC 不妨碍或阻止客户的认证申请, 也不以财务条件、企业规模、成为协会/团体成员或获得其他认证等作为提供管理体系认证服务的前提或限制条件。

CVC 声明所有认证工作不受任何来自行政、商业、财务等方面的干预、影响。CVC 不外包管理体系认证过程, 不对与本机构有资产或行政上有关系或关联的客户或其他认证机构的管理体系提供认证服务, 也不从事、参与管理体系咨询和获证客户管理体系内部审核等活动, 不因熟识、胁迫等因素而影响认证活动的公正性。CVC 不与咨询机构建立组织或经济上的合作关系; 不投资、不参与, 不开发与客户申请认证服务相关的业务项目。

CVC 的财务实行独立核算, 业务收入来源收入来自于经授权、批准范围内的开展的认证及相关收费, 不接受任何利益相关方其它任何形式的资金来源。CVC 可能影响认证活动相关人员的个人薪资收入不与销售业绩、销售收入及认证评价的结果关联。

CVC 要求所有认证相关人员遵守认证认可相关法律法规及其相关文件的规定, 并承诺人员行为守则和人员公正性、保密性要求。若有违反, CVC 将对其采取相应的处置。

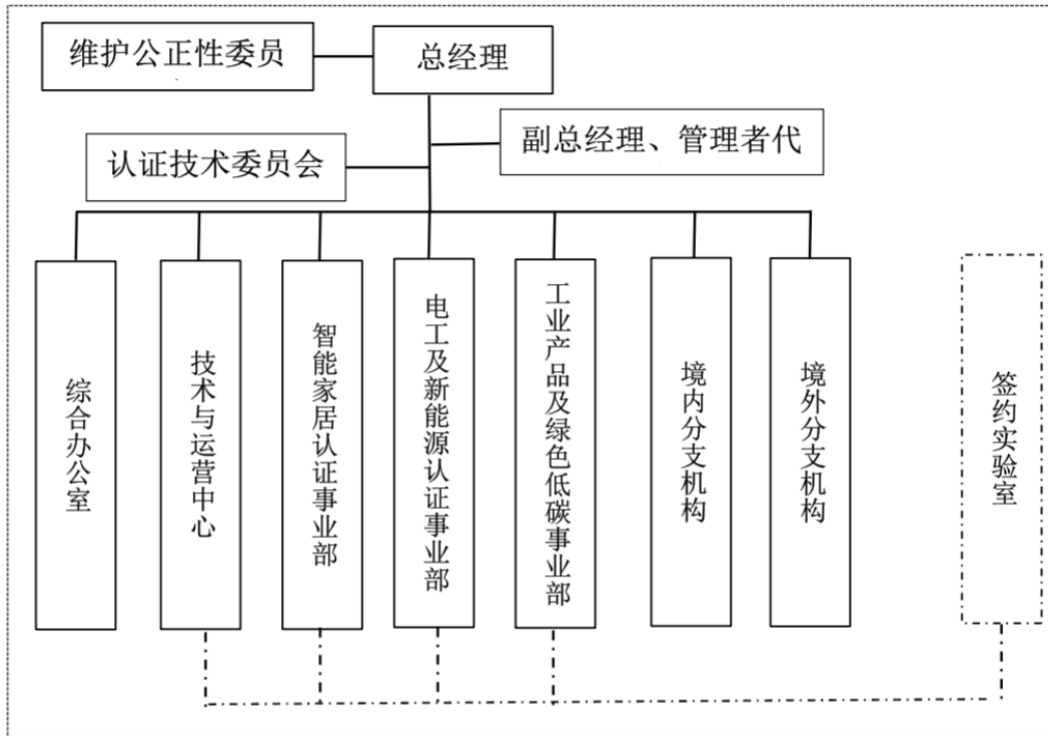
CVC 根据认证认可相关法律法规及其它相关文件的要求, 适当、及时地向客户和公众公布认证相关信息。

CVC 接受利益相关方的监督, 并保证对申诉、投诉信息进行公正地处理、回复。

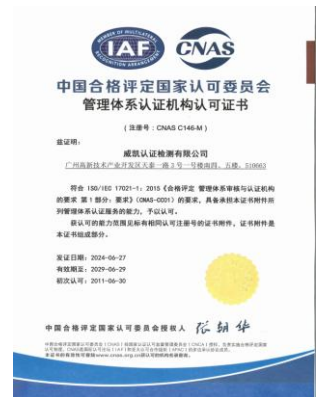
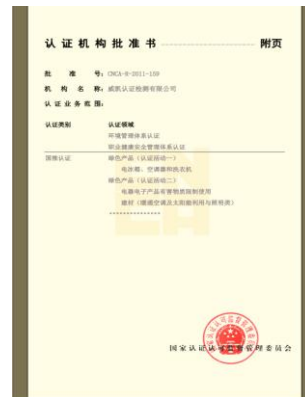
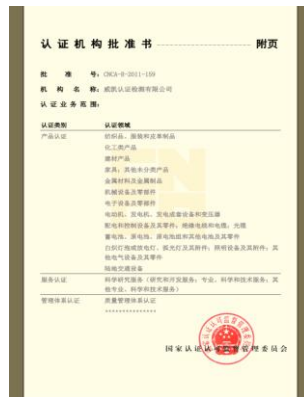
威凯认证检测有限公司总经理



三、CVC 组织机构



四、CVC 资质证书



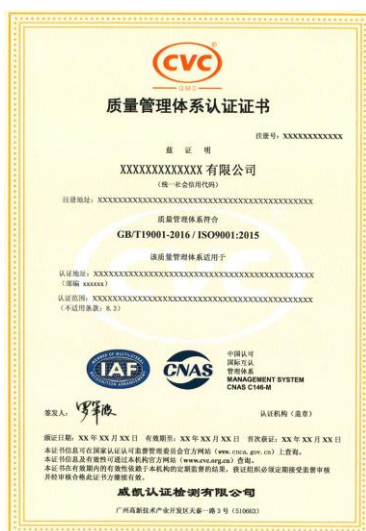


五、CVC 主要管理体系认证领域范围

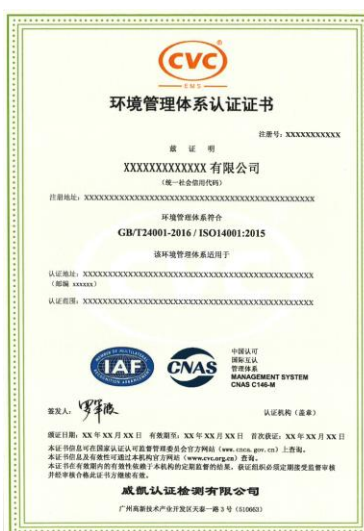
目前 CVC 开展的管理体系认证的领域主要包括：质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证；范围主要包括：04-纺织品及纺织制品、06-木材及木制品、07-纸浆、纸及纸制品、12-化学品、化学制品及纤维、14-橡胶和塑料制品、15-非金属矿物制品、17-基础金属及金属制品、18-机械及设备、19-电和光学设备、22-其他运输设备、23-其他未另分类制造业、29-批发和零售业和汽车、摩托、个人及家庭用品修理业、33-信息技术、34-工程服务、35-其他服务等大类。

其它管理体系认证业务领域和范围，详见CVC网站www.cvc.org.cn或通过沟通获取。

六、CVC 主要管理体系认证证书式样



式1



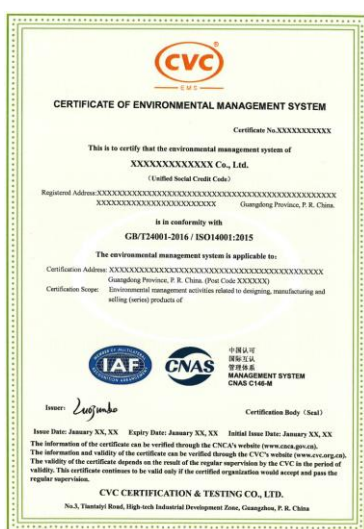
式2



式3



式4



式5



式6

注：式1、4为质量管理体系认证证书（中文版和英文版），式2、5为环境管理体系认证证书（中文版和英文版），式3、6为职业健康安全管理体系认证证书（中文版和英文版）。其它管理体系认证证书样式，详见CVC网站www.cvc.org.cn或通过沟通获取。

七、初次认证流程

1. 认证申请

(1) 申证组织应具备以下条件:

- ◆ 营业执照已注册并存续/在营中;
- ◆ 已注册的经营范围覆盖申请认证范围的产品/服务及活动;
- ◆ 未被列入停业整顿、严重违法失信、经营异常名单;
- ◆ 已配备相关的资源, 包括员工、经营场所、设施设备等;
- ◆ 已按照适用的管理体系标准建立了管理体系并运行三个月以上;
- ◆ 已获得申请认证范围的产品/服务及活动所必需的行政许可、资质证书、强制性认证证书。

(2) 申证组织需向 CVC 提交《管理体系认证申请书》及以下附件:

◆ 申请质量管理体系认证的组织需提供的附件包括:

1. 营业执照或其它法律地位证明文件的复印/扫描件;
2. 国家、行业内有强制性要求的资质证书、许可证书、认证证书的复印/扫描件;
3. 现行有效的质量管理体系的第一阶文件、第二阶文件目录;
4. 申证范围内的产品/服务的主要流程图;
5. 申证范围内的产品/服务的适用的法律法规、强制性要求和质量标准清单;
6. 申证范围内的产品/服务的涉及的主要生产设备清单和主要监视和测量设备清单;
7. 申证组织的多场所清单 (如有);
8. 申请转换其它机构的管理体系认证证书的组织需另提供《关于转换认证机构的声明》、原管理体系认证证书复印/扫描件、最近一个认证周期的审核资料;
9. 申请多体系认证并已建立了一体化管理体系, 希望结合审核的组织, 需另提供《多管理体系的一体化程度自我评价表》
10. 认证机构要求补充提供的其它材料。

◆ 申请环境管理体系认证的组织需提供的附件包括:

1. 营业执照或其它法律地位证明文件的复印/扫描件;
2. 国家、行业内有强制性要求的资质证书、许可证书、认证证书的复印/扫描件;
3. 现行有效的环境管理体系的第一阶文件、第二阶文件目录;
4. 申证范围内的产品/服务的主要流程图;
5. 申证范围内的环境管理体系适用的法律法规、强制性要求和环境标准清单;
6. 申证范围内的重要环境因素清单;
7. 申证范围的环境评审报告及批复资料;
8. 申证范围内的产生环境影响的设备/设施清单;
9. 申证范围内主要环境污染治理、处理的设备清单和主要监视和测量设备清单;
10. 申证组织的多场所清单 (如有);

11. 当认证机构要求时请提供: 工厂/施工场所周边情况图、厂区(包括车间)平面图、生产污水排放管网图;
12. 申请转换其它机构的管理体系认证证书的组织需另提供《关于转换认证机构的声明》、原管理体系认证证书复印/扫描件、最近一个认证周期的审核资料复印/扫描件;
13. 申请多体系认证并已建立了一体化管理体系, 希望结合审核的组织, 需另提供《多管理体系的一体化程度自我评价表》
14. 认证机构要求补充提供的其他材料。

◆申请职业健康安全管理体系认证的组织需提供的附件包括:

1. 营业执照或其它法律地位证明文件的复印/扫描件;
2. 国家、行业内有强制性要求的资质证书、许可证书、认证证书的复印/扫描件;
3. 现行有效的职业健康安全管理体系的第一阶文件、第二阶文件目录;
4. 申证范围内的产品/服务的主要流程图;
5. 申证范围内的职业健康安全管理体系运行中适用的法律法规、强制性要求和职业健康安全标准清单;
6. 申证范围内的重要危险源清单;
7. 申证场所设施的消防验收证明;
8. 申证范围内的产生重要危险源影响的设备/设施清单;
9. 申证范围内主要危险源治理、防治的设备清单和主要监视和测量设备清单;
10. 申证组织的多场所清单(如有);
11. 当认证机构要求时请提供工厂场所周边情况图、厂区重点危险场所布置图;
12. 申请转换其它机构的管理体系认证证书的组织需另提供《关于转换认证机构的声明》、原管理体系认证证书复印/扫描件、最近一个认证周期的审核资料;
13. 申请多体系认证并已建立了一体化管理体系, 希望结合审核的组织, 需另提供《多管理体系的一体化程度自我评价表》
14. 认证机构要求补充提供的其他材料。

◆申请其它管理体系认证需提供的附件, 详见《管理体系认证申请书》。

(3) 申证组织提供完备上述申请资料后, CVC 的项目管理人员将进行认证申请评审, 评审后如决定受理申请, 则可与申证组织签订了正式的《管理体系认证审核合同书》。

2. 认证审核

(1) 申证组织与 CVC 签订正式的《管理体系认证审核合同》后, CVC 开始启动认证审核工作。

(2) CVC 负责制订审核方案、任命审核组、确定审核时间等, 并以《管理体系认证审核通知单》的形式通知受审核方确认。如受审核方对审核组成员安排有异议时可向 CVC 提出, 如异议理由合情合理, CVC 可考虑重新调整审核组成员并重新通知受审核方确认。

(3) 管理体系初次认证, 一般情况下应分两个阶段审核(一阶段和二阶段审核), 第一阶段审核通过后才能进行第二阶段审核。



(4) 两个阶段审核均按照 CVC 审核方案实施, 一阶段可为现场审核或非现场审核, 二阶段应为现场审核。

(5) 审核前审核组长编制审核计划并通知受审核方, 得到确认后按计划实施。

(6) 审核组按照审核计划的安排实施现场审核。

(7) 对现场审核中发现的不符合项, 审核组向受审核方提出整改要求, 受审核方应进行原因分析和制订、实施相应纠正措施并予以验证, 然后将整改资料提交审核组。当审核组验证不符合项纠正措施有效后, 审核通过; 否则不通过。

(8) 审核组长向 CVC 提交审核报告, 审核报告包括审核情况、审核发现和审核结论。

3. 认证决定

(1) CVC 认证决定人员对审核组提交的审核资料进行评定, 做出认证决定。

(2) 认证决定为批准认证注册的, 由 CVC 授权人签发认证证书。

(3) CVC 向获证组织发放《认证决定结果通知》、认证证书和其它相关材料并上报 CNCA 认证认可信息平台 and CVC 认证信息数据库。

4. 初次认证工作流程图

CVC 部门	过程	活动	输出结果
体系认证业务部门	申请受理	申证组织提交申请文件	管理体系认证申请书
体系认证业务部门	申请评审	CVC 评审申请文件	申请书评审结果
体系认证业务部门	合同签订	双方签订合同	管理体系认证合同
体系认证业务部门	审核方案策划	CVC 策划并确定审核方案	审核方案策划表
审核检查部	审核任务安排	CVC 确定审核组和审核时间	审核通知单
审核检查部	文件审核	CVC 审核组进行审核	文审报告
审核检查部	一阶段审核	CVC 审核组进行审核	一阶段审核报告
审核检查部	二阶段审核	CVC 审核组进行审核	初次认证审核报告
体系认证业务部门	认证决定	CVC 认证决定	认证决定结果通知
体系认证业务部门	认证注册, 证书、资料发放	CVC 认证注册、发放证书	证书及其它资料
体系认证业务部门	证后监督及其它服务	客户回访、合同变更	客户意见调查表等

5. 转换认证工作流程图

CVC 部门	过程	活动	输出结果
体系认证业务部门	申请受理和评审	申证组织提交申请文件	管理体系认证申请书
体系认证业务部门	是否可转换证书	CVC 评审原认证周期资料	转换前评审记录
体系认证业务部门	按转证书受理	CVC 评审申请文件	申请书评审结果
体系认证业务部门	合同签订	双方签订合同	管理体系认证合同
体系认证业务部门	审核方案策划	CVC 策划并确定审核方案	审核方案策划表
体系认证业务部门	资料复核	CVC 资料复核	资料复核结果
体系认证业务部门	认证决定	CVC 认证决定	认证决定结果通知
体系认证业务部门	认证注册, 证书、资料发放	CVC 认证注册、发放证书	证书及其它资料
体系认证业务部门	证后监督及其它服务	客户回访、合同变更	客户意见调查表等

八、监督和再认证流程

1. 认证周期

初次认证证书有效期最长为三年, 从初次认证决定起计算; 再认证证书有效期不超过最近一次有效证书截止期再加三年, 从再认证决定起计算。初次认证决定前应至少进行两个阶段的初次审核, 每个认证周期至少包括: 获证后第一年和第二年的两次监督审核、获证后第三年认证有效截止期前的再认证审核。初次监督审核应在初次第二阶段审核后一年内进行, 以后每次监督审核与上次审核时间间隔原则上为一年。再认证审核至少在认证有效截止期前一个月完成, 完成再认证决定的时间原则上不得超过原认证有效截止期。

2. 认证保持的要求

证书有效期内, 获证组织应确保管理体系运行有效、良好, 应接受并通过 CVC 实施的监督或再认证审核, 以验证其管理体系能够持续满足认证标准的要求且按合同规定履行相关责任后, 其证书有效性将获得保持。否则, CVC 依据相关文件的要求对证书有效性作出暂停、撤销等相应处置。CVC 向获证组织发放《认证决定结果通知》和其它相关材料并上报 CNCA 认证认可信息平台 and CVC 认证信息数据库。



监督审核和再认证审核还包括：上次审核开据不符合报告纠正措施的现场验证；CVC 认证证书、标志和 CNAS 认可标识的使用情况的验证；再认证审核实施前还对获证组织整个认证周期的绩效进行评价，以制订再认证审核方案。

获证组织如果包括多场所，根据抽样规定，可进行抽样审核，应确保至少每年一次对其总部进行审核，并对所有其他场所和地点实施定期审核。在这种情况下，认证的对象是获证组织整个实体，而不是某一场所和地点。CVC 要求获证组织必须提供证实其对此类场所和地点进行定期有效控制的资料和记录。

当获证组织的管理体系运作发生重大变更时，CVC 可考虑实际情况或认证风险适当增加监督审核频次或特殊审核，再认证审核可能需要增加一阶段审核。

3. 认证的变更

获证组织在证书有效期内如提出变更申请（组织名称变更、组织地址变更、认证范围变更、认证依据变更、有效人数变更及其它变更等），CVC 将根据具体变更内容进行评审策划，确认是否可批准变更。必要时，CVC 将安排特殊审核（可根据需要结合再认证审核或监督审核进行），以确认是否批准变更的认证注册并换发证书。

4. 监督审核工作流程图：

CVC 部门	过程	活动	输出结果
审核检查部	审核任务安排	CVC 确定审核组和审核时间	审核通知单
审核检查部	文件审核(必要时) N → 退改	文件换版时需进行	文审报告
审核检查部	监督现场审核 N → 不保持认证	CVC 审核组进行审核	监督审核报告
体系认证业务部门	认证决定	CVC 认证决定	认证决定结果通知
体系认证业务部门	注册保持，资料发放	CVC 认证注册	认证决定结果通知
体系认证业务部门	证后服务	客户回访、合同变更	客户意见调查表等

5. 再认证工作流程图

CVC 部门	过程	活动	输出结果
体系认证业务部门	上周期绩效评价	CVC 进行上周期绩效评价	绩效评价结果
体系认证业务部门	再认证方案策划	CVC 确定审核方案	审核方案策划表
审核检查部	审核任务安排	CVC 确定审核组和时间	审核通知单
审核检查部			



审核检查部	一阶段审核(需要时)	N	退改	CVC 审核组进行审核	一阶段审核报告
体系认证业务部门	↓ V				
体系认证业务部门	二阶段审核			CVC 审核组进行审核	再认证审核报告
体系认证业务部门	↓				
体系认证业务部门	认证决定	N	不认证注册	CVC 认证决定	认证决定结果通知
体系认证业务部门	↓ V			CVC 认证注册	认证证书及其它资料
	认证注册, 证书发放			客户回访、合同变更	客户意见调查表等
	↓				
	证后监督及其它服务				

6. 认证变更工作流程图

CVC 部门	过程	活动	输出结果
体系认证业务部门	变更受理	获证组织提交申请文件	管理体系变更申请表
体系认证业务部门	N		退改
体系认证业务部门	↓ V	CVC 确定审核方案	审核方案策划表
审核检查部	变更方案策划	CVC 确定审核组和时间	审核通知单
审核检查部	↓	CVC 审核组进行审核	审核报告
审核检查部	变更任务安排(需要时)		
体系认证业务部门	↓	CVC 认证决定	认证决定结果通知
体系认证业务部门	现场审核(需要时)		
体系认证业务部门	↓	CVC 认证注册	认证证书及其它资料
体系认证业务部门	认证决定	客户回访、合同变更	客户意见调查表等
体系认证业务部门	N		不认证注册
体系认证业务部门	↓ V		
	认证注册, 证书发放		
	↓		
	证后服务		

九、认证资格处置

1. 认证批准

CVC 的认证决定人员按照相关程序文件的规定, 对整个认证过程进行评定并作出是否同意认证注册的认证决定意见, CVC 授权人根据认证决定意见签发认证证书。

获证组织的认证资格及有效状态可在 CVC 网站 (www.cvc.org.cn) 和 CNCA 网站 (www.cnca.gov.cn) 上查询。

2. 保持

CVC 根据相关审核方案的规定, 定期对获证组织进行监督审核和再认证, 以确认其管理体系是否持续满足认证要求。监督审核和再认证的结果将向申请/获证组织和社会公众公布并上报 CNCA 认证认可信息平台 and CVC 认证信息数据库。

此外 CVC 还可通过以下方式随时了解获证组织管理体系的保持情况:

- a. CVC 通过审核人员、其他相关部门的信息通报以及新闻媒体等渠道, 关注 CVC 获证组织管理体系的保持情况。如果发现获证组织的管理体系可能发生异常, 应立即通报 CVC 体系认证业务部门, 以考虑对获证组织的体系实施调查或特殊审核。
- b. CVC 受理获证组织的顾客或相关方对其管理体系的投诉, 并根据投诉内容的严重程度, 决定是否需要派员调查其能否继续保持认证资格。
- c. CVC 所有认证相关人员均有责任向 CVC 反映有关获证组织管理体系运行和认证证书及标志使用中存在的问题。

获证组织在保持认证资格期间, 管理体系发生重大变更时应即时向 CVC 通报。当获证组织发生的变更涉及认证证书的变更时, 应向 CVC 提出变更申请, 经 CVC 评审后作出变更决定。当获证组织发生的变更可能影响到管理体系的符合性、有效性时, 须经 CVC 评审, 必要时通过现场审核以决定能否继续保持认证资格。

3. 暂停和恢复

当获证组织在出现下列情况之一时, CVC 将暂停获证组织的认证资格, 相关信息报送国家认监委认证认可信息平台 and CVC 认证信息数据库并通过 CVC 网站向社会公众公布, 同时要求获证组织限期整改:

- a. 获证组织主动提出暂停认证资格时;
- b. 获证组织在认证资格有效期内转到其他认证机构进行认证注册的;
- c. 获证组织未能按要求的频次 (参见本合同第三条) 接受监督审核或再认证审核时;
- d. 发现获证组织管理体系持续或严重不满足认证要求 (包括对体系有效性的要求) 时;
- e. CVC 了解到获证组织近期出现重大质量、环境、职业健康安全事故但未导致严重后果的, 经 CVC 调查后认为其管理体系需进行必要的整改才能继续保持认证资格时;
- f. CVC 有证据证明获证组织弄虚作假但情节较轻, 尚未造成严重后果的;
- g. 获证组织的顾客或相关方对其管理体系进行投诉, 经 CVC 取证调查, 认为其管理体系需要进行必要的整改才能继续保持认证资格时;
- h. 获证组织违反规定使用认证证书、认证标志或认可标志的;
- i. 获证组织被有关执法监管部门责令停业整顿的;
- j. 获证组织持有有关的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等过期失效, 重新提交的申请已被受理但尚未换证的;
- k. 获证组织不承担、履行认证合同约定的责任和义务时 (包括获证组织未按照认证合同的约定按期交纳认证费用)。



当获证组织认证资格被暂停时, 应立即暂停使用认证证书、认证标志和认可标识, 并暂停所有利用认证资格的各种宣传及活动。

暂停期以 CVC 相关《管理体系认证决定结果通知》为准 (最长不超过六个月)。暂停期内, 获证组织可申请恢复认证, CVC 根据获证组织的申请和纠正行动的情况, 按相关规定决定是否恢复获证组织认证资格。暂停期内未能恢复认证资格的, 暂停期满, CVC 将撤销获证组织的认证资格。

获证组织在认证资格暂停期间对暂停原因采取了相应的纠正行动后可自行向本机构提出恢复认证资格时, 经本机构评价后结果可以恢复保持认证资格, 予以恢复认证资格。

4. 撤销

当获证组织在出现下列情况之一时, CVC 将撤销其认证资格, 相关信息报送国家认监委认证认可信息平台 and CVC 认证信息数据库并通过 CVC 网站向社会公众公布:

- a. 获证组织在认证资格暂停期内未能恢复认证资格的;
- b. 获证组织未能运行管理体系或已不具备运行管理体系的条件 (包括法律地位证明文件被注销或撤销);
- c. 获证组织发生重大事故并导致严重后果的 (如: 质量事故、环境事故、职业健康安全事故), 经执法监管部门确认是获证组织违规造成的;
- d. 获证组织弄虚作假, 情节严重并导致严重后果的;
- e. 认证暂停期间获证组织仍违规继续使用证书、标志或继续进行相关宣传活动的;
- f. 获证组织被国家质检总局列入信用严重失信企业名单的;
- g. 获证组织拒绝接受国家产品质量监督抽查, 或拒绝配合认证监管部门实施的监督检查, 或对有关事项的询问和调查提供了虚假材料或信息的;
- h. 经证实, 获证组织存在有其他严重违反法律法规行为的;
- i. 获证组织违反本合同约定事项, 对 CVC 声誉造成严重损害的。

当获证组织认证资格被撤消后, 应立即停止使用认证证书、认证标志和认可标识, 并停止所有利用认证资格的各种宣传及活动。

5. 注销

当获证组织在出现下列情况之一时, CVC 将注销其认证资格:

- a. 获证组织申请注销认证资格;
- b. 因换发新证并注销旧证书;
- c. 其他原因需要注销认证证书 (如机构终止该领域的认证活动)。

6. 缩小认证范围

如果获证组织的认证范围中仅某些部分持续地或严重地不满足认证要求, 本机构可根据其实际情况考虑缩小其认证范围, 以排除不满足要求的部分。但如缩小其认证范围, 则保留的认证范围仍应满足认证标准的全部要求。认证范围缩小的结果向获证组织和社会公众公布并上报认证认可信息平台。



十、认证收费

1. 认证收费种类、标准

- (1) 初次认证、再认证、每次监督费：按照 CVC 管理体系认证合同签订的价格执行
- (2) 认证变更管理费：1000 元/每个管理体系
 认证变更审核费：2400 元/人日（需要变更审核时计算，人日数视变更内容确定）
 证书副本费：100 元/份
- (3) 审核人员差旅费、食宿费：按实际发生额

2. 认证费用支付方式

- (1) 初次认证费、再认证费：在现场审核前一个月内支付费用的 50%，余额在颁发证书前支付；或现场审核前一个月内全额支付。
- (2) 每次监督费：在现场审核前或颁发认证决定结果通知前全额支付。
- (3) 变更管理费、变更审核费：在变更申请受理后，变更批准前支付。
- (4) 证书副本费：在领取证书副本时支付。
- (5) 审核人员差旅费、食宿费：现场审核时由申证/获证组织支付或承担。
- (6) 认证费用（初次认证费、再认证费、每次监督费、变更管理费、变更审核费）必须由申证/获证组织通过公司账户汇款至 CVC 的公司账户（金额以 CVC 出具的收费通知为准）。

十一、财务支持

CVC 获取的财务支持的情况说明如下：

- (1) 中国电器科学研究院股份有限公司给予 CVC 的注册资金。
- (2) 按照 CVC 的收费规定收取与管理体系认证有关的初次认证费、再认证费、每次监督费、变更管理费、变更审核费、证书副本费等。
- (3) 按照 CVC 的收费规定收取的公开举办的管理体系标准宣贯班、内审员培训班费用。
 为确保认证的公正性，CVC 不接受以下财务支持：
 - (1) CVC 的客户或潜在客户以任何形式的馈赠、捐赠或财务上的转让。
 - (2) 非管理体系认证领域的营业性收入（如直接与认证客户发生产品交易的收入）。
 - (3) 咨询机构的财务分成或财务支持。

十二、申证/获证组织的权利和义务

- 1. 始终遵守国家认证认可相关的法律法规要求，并按照相关认证要求持续、有效地运行相关管理体系。
- 2. 始终遵守 CVC 相关的认证规定，必要时可要求 CVC 对认证规定进行解释或提供信息。
- 3. 对 CVC 实施的审核和解决投诉提供必要的支持，包括审查文件、确定进入的审核区域、调阅相关记录和访问人员等。
- 4. 如对 CVC 实施的认证审核结果持有异议，可向 CVC 或向国家认证监管部门提出申诉。

5. 按规定使用管理体系认证证书、认证标志和认可标志, 以及按规定进行获证资格的广告宣传, 包括 (但不限于) 以下内容:

- a) 仅就获证范围做出声明, 不得暗示获证范围以外的活动适用于本认证。
- b) 确保不采取误导的方式使用认证证书、认证标志、审核报告或其中的一部分。
- c) 不利用管理体系认证证书和相关文字、符号, 误导公众认为其产品、服务通过认证。不得以任何形式将认证标志、认可标志用于其产品或产品包装上, 或以任何其它可解释为表示产品符合性的方式使用。
- d) 各种关于认证的广告宣传不得损害 CVC 和认证制度的声誉, 不做出使公众误解或未或 CVC 授权的声明。
- e) 当认证范围被缩小时, 应修改所有的广告宣传; 当认证资格被暂停、撤销时, 立即停止涉及认证内容的各种广告宣传。

6. 如发生任何可能影响到管理体系符合性的变更, 应即时以书面形式向 CVC 通报, 包括 (但不限于) 以下情况:

- a) 法律地位、经营状况、组织状态或所有权的变更;
- b) 行政许可资格、强制性认证或其他资质证书的变更;
- c) 法定代表人、最高管理者、关键的管理人员或关键技术人员的变更;
- d) 注册地址或认证地址的变更;
- e) 获证的管理体系覆盖的活动范围的变更;
- f) 管理体系和过程的重大变更;
- g) 重大质量事故、环境事故、职业健康安全事故;
- h) 顾客或相关方的重大投诉;
- i) 获证范围内的产品或服务被相关质量或市场监管部门认定不合格;
- h) 其它影响管理体系运行的重要信息。

7. 协助国家认证监管部门或认可机构的监督, 对有关事项的询问和调查如实提供相关材料 and 信息, 需要时对其实施的对 CVC 的确认审核 (包括对获证组织现场验证) 予以配合。

8. 按认证合同约定按时交纳认证的费用和支付 CVC 审核组成员现场审核的差旅食宿费。

十三、CVC 的权利和义务

- 1. 按照国家相关法律法规和认可规范文件的要求, 制定认证相关文件规定。
- 2. 制定、公开管理体系认证证书、认证标志和认可标识的使用规定。
- 3. 要求申/获证组织提供有关审核或解决投诉所必需的文件资料, 并对进入相关审核区域、调阅记录和访问人员提供方便。
- 4. 按认证审核策划方案对申/获证组织进行初次审核、监督审核、再认证审核, 必要时进行特殊审核。
- 5. 在申/获证组织申请的范围内按相关文件规定实施审核并做出认证决定, 并对认证决定结果 (包括批准、保持、变更、暂停和撤销) 负责。
- 6. 以适当方式将认证要求的任何变更通知获证组织, 并验证获证组织是否符合新要求。

7. 回复申/获证组织关于认证的质疑并提供相关信息, 按相关规定及时处理有关的申诉、投诉。
8. 确保参与认证的人员对在认证过程中获悉的申/获证组织信息予以保密。除国家认证认可相关法律法规及其它相关文件要求公开之外的申/获证组织相关信息, 如需提供给第三方应事先获得申/获证组织同意。当法律相关要求需提供申/获证组织相关信息时, 除非法律禁止, 将拟提供的信息提前通知申/获证组织。
9. 通过国家认监委认证信息平台和本机构网站实时公布获证组织和认证状态信息。

十四、认证证书、认证标志和认可标识的使用

1、CVC 标志经国家商标注册。获证组织利用各种媒体(例如宣传册、广告或互联网等), 对管理体系认证注册资格的宣传应符合 CVC 规定的如下要求:

(1) CVC 主要管理体系认证标志式样如下所示:



式 1



式 2



式 3

注 1: CVC 管理体系认证标志可成比例放大缩小, 不允许扭曲、压缩或拉伸使用该标志, 且只能水平使用, 不允许旋转或改变字体、颜色, 应保证标志的完整性。

注 2: 式 1 标志使用于质量管理体系认证, 式 2 标志使用于环境管理体系认证, 式 3 标志使用于职业健康安全管理体系认证。其它管理体系认证标志样式, 详见 CVC 网站 www.cvc.org.cn 或通过沟通获取。

(2) 获证组织在宣传、使用认证注册资格时, 不得使 CVC 和(或)管理体系认证制度的声誉受损而失去公众信任, 确保不采取误导的方式使用认证证书、认证标志和审核报告或其中的任何一部分, 不得从事误导或未授权的声明。

(3) 获证组织仅就管理体系获准认证注册的范围作出声明, 并在各种媒体中告知其顾客, 哪些产品(含服务)、过程是在该管理体系有效控制下生产和提供的, 不得暗示获准认证注册的范围以外的活动适用于本认证。

(4) CVC 管理体系认证证书只用以证明获证组织的管理体系符合特定标准或其他引用文件, 不能用于暗示其产品(含服务)、过程得到了 CVC 的认证或批准。

(5) 获证组织不允许以任何形式将 CVC 管理体系认证标志用于其产品或产品包装之上, 或以任何其它可解释为表示产品符合性的方式使用。

(6) 获证组织不允许以任何形式将 CNAS 认可标识用于其产品或产品包装之上, 不应使相关方误认为 CNAS 对获得认证的特定管理体系、产品等进行了批准。

(7) 获证组织不允许以任何形式使用 IAF 国际互认标志。

(8) 当认证范围被缩小时, 应修改所有的广告材料。

(9) 当认证注册资格被暂停或撤销、注销时, 应立即停止涉及认证注册内容的一切广告及宣传。



2、按照 CVC 的相关文件要求, 获证组织在证书有效期内应按期接受监督审核, 监督审核通过后视为证书继续有效。

3、当发现获证组织在广告和有关宣传材料中对认证制度的不正确的宣传或证书与标志的误导使用, CVC 将根据事实及问题的性质对获证组织采取以下措施:

- (1) 通知获证组织立即采取纠正措施;
- (2) 暂停、撤销获证组织的认证证书;
- (3) 使用出版物侵权认定以及其他必要的法律手段。

十五、申诉、投诉的处理

CVC 制订并实施有关对认证组织或相关方的申诉、投诉的处理的相关程序文件, 确保正确、及时处理对 CVC 的申诉、投诉, 保持管理体系认证的公正性。

申诉、投诉可由认证组织或相关方直接向 CVC 质量管理部提出。申诉、投诉应以书面形式提出, 其内容包括投诉的原由、意见和要求, 并提供必要的证明资料和证据, 以及投诉/申诉者的姓名、联络方式等。

CVC 管理者代表负责组织处理申诉、投诉, 并向总经理汇报处理结果。处理结果报告由质量管理部书面反馈申诉/投诉方并存档。CVC 处理申诉、投诉坚持公正、科学、实事求是的原则, 同时为申诉/投诉方保密。

十六、信息公开和保密

根据国家认证认可相关法律法规及其它相关文件的要求, CVC 对获证组织以下信息予以公开:

- (1) 获证组织基本信息, 包括: 名称、注册地址、认证地址、统一社会信用代码/组织机构代码;
- (2) 获证组织的认证信息, 包括: 证书编号、认证依据标准、认证范围、体系覆盖人数、证书有效期、颁发/换发日期;
- (3) 获证组织的认证资格状态信息, 可包括: 有效、暂停、撤销、注销、失效、变更。

除上述需要公开的信息以外, 获证组织其它信息原则上 CVC 均视为保密信息 (获证组织自己公开的信息除外), 未经获证组织同意 CVC 不向公众披露。

当国家认证认可监管机构根据认证认可相关法律法规及其它相关文件, 要求 CVC 提供相关信息时, 除法律禁止外, CVC 将拟提供的信息提前通知获证组织。

CVC 所有认证人员承诺对从事认证活动时获得的获证组织信息执行上述信息保密规定。

十七、CVC 部门信息

部门	职 责	联系方式
体系认证业务部门	体系认证业务的市场研究, 新业务拓展研究; 体系认证申请的受理、评审、合同签订、收费、认项目管理; 策划审核方案; 认项目过程控制; 项目复核及认证决定; 认证结	020-32368065



	果通知、证书制作、发放, 信息数据上报; 认证项目异常/变更的处理和认证决定; 认证转换管理; 认证业务统计分析; 认证客户联系; 与外部机构的联系等。	
审核检查部	审核人员招聘、考核、聘用、资质维护、人员档案管理、能力评价; 审核任务的安排、下达、实施、跟踪、监督; 审核信息上报; 审核任务异常/变更的受理; 审核质量监督; 审核人员绩效统计分析; 审核人员培训和考核等。	020-32293728
技术开发部	新业务的研发和技术能力提升; 认证技术研究、专业分析与风险评估; 策划、实施内部人员的培训活动。	020-32293716
质量管理部	机构内部管理体系的维护及运行管理; 机构资质维护; 接受、反馈认证组织或相关方的投诉、申诉工作等。	020-32368069

CVC 其它部门职责略