



# 认证证书和认证标志管理程序

编号：QP-2026-15

第B/2版

制订：黄群艳

审核：葛龙歆

批准：章弋

受 控

2026年01月01日发布

2026年01月01日实施

中旌认证（上海）有限公司



## 1. 目的

为确保认证证书和认证标志的颁发、使用、监督等环节符合 GB/T27021.1-2017 idt ISO/IEC17021-1:2015《合格评定 管理体系审核认证机构要求 第1部分：要求》、CNAS-CC01:2015《管理体系认证机构要求》、《认证证书和认证标志管理办法》以及《CNCA-QMS-01:2025 质量管理体系认证规则》的要求，规范认证证书和认证标志的管理流程，维护认证的权威性和公信力，特制定本程序。

## 2. 适用范围

本程序适用于本认证机构颁发的所有管理体系认证证书以及认证标志的设计、制作、颁发、使用、监督和管理等活动。

## 3. 职责

- 3.1 技术审定部：负责审核认证结果并做出认证决定，确定认证证书的颁发和撤销等事宜。
- 3.2 业务部：负责认证证书的编制、打印、发放、记录存档以及证书状态的跟踪管理等工作；同时负责认证标志的制作、保管、发放和使用记录的管理。
- 3.3 审核部门：负责在认证审核过程中对认证标志的使用情况（如有）进行监督和检查，并及时向业务部反馈相关信息。
- 3.4 业务部：负责向客户宣传认证证书和认证标志的正确使用方法及注意事项，解答客户在使用过程中的疑问，并对客户使用情况进行市场调研和监督；在对外业务活动中，对认证证书和认证标志的展示和使用进行规范管理，防止出现不当使用或误导性宣传等情况。
- 3.5 最管管理层：负责对认证证书和认证标志管理流程的合规性进行监督检查，确保本程序的有效执行，对违反本程序的行为进行调查和处理，并向技术审定部提出是否暂停、撤销认证证书及停止使用认证标志的建议。。

## 4. 工作程序

### 4.1 认证证书的管理

#### 4.1.1 证书的编制与打印

业务部根据技术委员会的认证决定结果，按照规定的格式和要求编制认证证书，包括证书编号、客户名称、认证范围、认证依据的标准、认证证书的有效期等信息。

编制完成后，使用机构统一的证书打印模板进行打印，确保证书的格式规范、内容准确、清晰无误。

#### 4.1.2 证书的颁发

经审核部按照《审核实施管理程序》的要求开展了审核活动，并经过技术审定部按照《认证决定管理程序》评定合格的组织，经总经理批准后向组织颁发认证证书。认证证书有效期为三年，获证组织在认证证书有效期内，允许合规使用认证证书和认证标志。

本机构的所有认证证书应标明：获证客户名称、首次认证生效日期、更新认证的生效日期、认证有效期，认证所依据的标准，本认证机构名称和已经申请注册的公司LOGO

“  **中旌认证** ”；

另：对于未获准认可范围的证书上应标明 “  ” 标志、获证客户的地理位置（可不注明国别）；

对于已获准认可范围的证书上标明： “   ” 认可标志、获证客户的地理位置（应注明国别）和对应的IAF专业代码。

业务部将打印好的认证证书进行登记，记录证书编号、颁发日期、客户名称等信息，建立认证证书颁发ERP台账。

根据客户的要求和双方约定的方式，将认证证书颁发给客户。颁发方式可以是邮寄、现场领取或其他双方认可的方式。在颁发过程中，应确保证书的安全和完整，避免丢失或损坏。

#### 4.1.3 证书的使用

客户在获得认证证书后，应在认证范围和证书有效期内正确使用认证证书。可在宣传材料、产品包装、网站等合法途径展示认证证书，但不得对认证范围进行夸大、虚假或误导性宣传：

a) 获证组织有权在证书有效期内，使用中旗认证(上海)有限公司颁发给其的认证证书，和未获准认可范围的证书上仅标明的“”标志、已获准认可范围的证书上仅标明的“ ”标志。

b) 超过有效期使用证书和标志，按照《认证证书和认证标志管理办法》规定由地方认证监督管理部门应当责令其改正，处以 3 万元罚款。

c) 获证组织可以在互联网、广告、展销会、宣传册、会议、报刊、电视等贸易、宣传场合使用认证证书和认证标志，宣传自己的形象，宣传自己的体系管理水平。宣传方式如下：

\*\*\* (企业名称) 的管理体系已通过中旗认证的管理体系认证。

d) 获证组织不得在产品上仅标注认证标志。

e) 只有在注明获证组织通过认证及认证机构名称的情况下，方可在产品包装上标注认证标志。

f) 获证组织不得转让认证证书和标志，转让认证证书和标志按照《认证证书和认证标志管理办法》规定由地方认证监督管理部门应当责令其改正，处以 3 万元罚款。

g) 获证组织不得混淆使用认证证书和认证标志，对混淆使用认证证书和认证标志的，按照《认证证书和认证标志管理办法》规定由地方认证监督管理部门应当责令其限期改正，逾期不改的处以 2 万元以下罚款。

h) 获证组织的认证证书被暂停、撤销或注销时，应立即停止对认证资格的宣传及对认证证书的使用，超期使用按照未取得认证证书处理。

业务部应向客户明确传达认证证书的使用要求和限制条件，对客户的使用情况进行定期回访和监督。如发现客户存在不当使用证书的行为，应及时通知客户进行纠正，并报告合规部门。

#### 4.1.4 证书的暂停

当出现以下情况时，合规性审核组应向技术审定部提出暂停认证证书的建议：

客户管理体系出现不符合认证要求的问题，且在规定的时间内未完成纠正措施的；

客户未按规定支付认证费用的；

客户违反认证证书使用规定的；

其他可能影响认证有效性的情况。

技术审定部经审核同意暂停认证证书后，业务部应在相关平台上对证书状态进行更新，注明证书暂停的日期和原因，并及时通知客户。暂停期间，客户应停止使用认证证书。

#### 4.1.5 证书的恢复

客户在暂停期间完成相应的纠正措施，经审核部门验证合格后，可向技术委员会提出恢复认证证书的申请。

技术审定部审核批准后，业务部恢复证书的有效状态，并在相关平台上进行更新，同时通知客户恢复使用认证证书。

#### 4.1.6 证书的撤销

出现以下情况时，合规性审核组应向技术委员会提出撤销认证证书的建议：

- a) 客户管理体系存在严重不符合认证要求的问题,且无法在规定的时间内完成纠正措施的;
- b) 客户证书暂停期间,未能有效恢复认证证书的;
- c) 客户存在严重违反认证证书使用规定的行为,造成不良影响的;
- d) 客户主动申请撤销认证证书的;
- e) 其他法律法规或认证认可规范要求撤销认证证书的情况。

技术委员会审核同意撤销认证证书后,业务部应在相关平台上对证书状态进行更新,注明证书撤销的日期和原因,并及时通知客户,同时,要求客户于5个工作日之内寄回已撤销的证书原件。

**4.1.6.1 如无法收回已撤销证书的原件,则由客户自行销毁并提供销毁时的视频证据。**

#### 4.1.7 证书的变更

当客户名称、地址、认证范围等证书相关信息发生变化时,客户应向本认证机构提出证书变更申请,并提交相应的证明材料。

审核部对客户提交的变更申请及相关材料进行审核,确认变更后的管理体系仍符合认证要求后,报技术委员会审批。

技术委员会审批同意后,业务部重新编制和颁发变更后的认证证书,并对原证书进行作废处理,同时在相关平台上更新证书信息。

#### 4.1.8 证书的有效性与再认证

认证证书的有效性至少为3年,在证书有效期届满前,客户应按照本认证机构的要求提出再认证申请。

审核部按照认证流程对客户的管理体系进行再认证审核。经审核合格后,技术委员会做出再认证决定,业务部重新颁发认证证书,延续证书的有效性。

### 4.2 认证标志的管理

#### 4.2.1 认证标志的设计与制作

认证标志应按照国家有关认证标志的标准和要求进行设计,确保标志的图案清晰、易于识别、具有唯一性和防伪性等特点。

业务部负责联系具备资质的制作单位进行认证标志的制作,制作过程应严格控制质量和数量,确保标志符合设计要求。

#### 4.2.2 认证标志的发放与使用

业务部对制作完成的认证标志进行登记和保管,建立认证标志发放台账,记录认证标志的编号、发放日期、客户名称等信息。

根据客户的认证范围和认证证书的有效性,向客户发放相应数量的认证标志。客户应在认证产品的包装、标签、说明书或宣传资料等规定位置正确使用认证标志,不得超范围使用、伪造、冒用或转让认证标志。

#### 4.2.3 认证标志的使用监督

审核部在监督审核和专项监督检查过程中,应对客户认证标志的使用情况进行检查。检查内容包括认证标志的使用范围、使用方式、使用的认证产品是否符合认证要求等。

业务部在对外业务活动中,也应关注市场上认证标志的使用情况,如发现有假冒或不当使用认证标志的行为,应及时向合规部门报告。

#### 4.2.4 认证标志的暂停、撤销与恢复

当客户的认证证书被暂停或撤销时,业务部应及时通知客户停止使用认证标志,并收回已发放的认证标志或采取适当措施使认证标志失效。

当客户的认证证书恢复后,经技术委员会批准,可重新向客户发放认证标志,允许客户恢复使用认证标志。

#### 4.2.5 所有权

中旌认证（上海）有限公司颁发的认证证书和所带的标志属于中旌认证（上海）有限公司所有，获证组织的证书被撤销或者注销时，原件应寄回中旌认证（上海）有限公司。

## 5 引用文件及记录表单

- 5.1 GB/T27021.1-2017 idt ISO/IEC17021-1: 2015 《合格评定 管理体系审核认证机构要求 第 1 部分：要求》
- 5.2 CNAS-CC01:2015 《管理体系认证机构要求》
- 5.3 《认证证书和认证标志管理办法》
- 5.4 QP-2024-03 《公开信息管理程序》
- 5.4 WI-2024-31 信息上报操作作业指导书
- 5.5 WI-2024-34 认证信息管理制度
- 5.6 WI-2024-35 获证组织注册管理及认证证书制作指导书
- 5.7 CNCA-QMS-01:2025 质量管理体系认证规则