



# 授予、拒绝、保持、更新、扩大、 缩小、暂停、恢复和撤销认证管理 程序

编制：胡银香

审核：林儒周

批准：谢向荣

2016年4月15日发布

2016年4月15日实施

**声明：**本文件系广东质检中诚认证有限公司（QTCTC）内部文件，涉及QTCTC核心秘密，著作权为QTCTC专有。未经QTCTC书面授权，不得复制、摘编、发布、发表、转载、链接或以其他方式使用本文件，违者将追究相关责任。



修订次数	修订日期	修改内容/原因	更改人	审核人	批准人
1	2017/4/13	4.4.2 暂停决定的做出，由客服管理部经办人员填写《认证注册资格注销/暂停/撤销审批表》，经质量技术部负责人审核	质量技术部	林儒周	谢向荣
2	2018/4/21	4.11 明确暂停、撤销或暂停恢复的信息通报时限	质量技术部	刘增福	刘分明



## 1 目的

为了规范体系认证的授予、拒绝、保持、更新、扩大、缩小、暂停、恢复和撤销的条件和工作要求，特制订本程序。

## 2 适用范围

适用于CTC管理体系认证证书的授予、拒绝、保持、更新、扩大、缩小、暂停、恢复和撤销的认证管理。

## 3 职责

3.1 客服管理部负责本程序的编制、更改、实施监控的归口管理。并负责认证受理、暂停、撤销、注销的初评；若涉及重大问题由客服管理部提出申请交给技委会评审。

3.2 审核管理部负责对认证申请、范围变更、暂停回复审核的评审；并负责对暂停回复、变更、扩大涉及的审核策划、审核安排；并组织授予、保持、更新、扩大、缩小、暂停回复认证资格审核卷宗的确认，并作出书面认证决定意见。

3.3 总经理负责认证决定的批准。

## 4 工作程序

### 4.1 认证注册资格的批准

4.1.1 审核管理部对审核材料的完整性、审核过程的有效性审查后及评定。纠正措施有效性验证应在组长收到受审核方不符合项纠正措施验证报告后的一周内完成。

4.1.2 审核管理部接到受审核方的全部资料后、按章程规定组织评定



人员进行评定。

4.1.3 审核管理部采用书面审议方式，对审核的全部资料和受审核方的其它信息进行审查，如内部审核、管理评审情况、技术监督部门对顾客投诉、人身伤亡事故的处理、环保是否符合法规要求等。必要时可向审核组组长提出质询，并提出评定意见。

4.1.4 批准认证授予或更新（再认证）的条件：：

4.1.4.1 受审核方具有法人地位，具有必要的许可证书/资质证明，并在认证过程中履行了应尽的责任和义务；

4.1.4.2 受审核方的体系运行认证基本有效，无严重不符合项，所有轻微不符合项纠正措施已经审核组审查认为是可接受的。若体系认证存在一项严重不合格，在规定的时间内已采取了措施，并经审核组现场验证合格（一般在三个月内）；

4.1.4.3 受审核方管理体系覆盖的范围/服务的实物质量/污染排放/安全生产条件符合国家/地方/行业标准要求，一年来未发生重大质量/环境污染/安全事故/顾客投诉。

4.1.4.4 有充分的证据表明受审核方的管理体系的内部审核和管理评审进行了充分安排和有效实施；

4.1.4.5 审核组的专业能力满足质量/环境/职业健康安全管理体系审核指南要求；

4.1.4.6 受审核方按规定交纳了有关费用；

4.1.4.7 再认证的批准还需要考虑认证周期内的体系评价结果和认证



使用方的投诉，做出是否更新认证的决定。

4.1.5 审核管理部组织评定，评定结论经总经理批准后，由客服管理部根据总经理的认证决定，填写《认证合格通知书》发给受审核方，同时发放审核报告。

注：获证组织应在认证有效期（三年）满四个月前提出再认证申请

## 4.2 拒绝认证

### 4.2.1 拒绝认证的条件：

认证委托人存在以下情况之一的，不予批准认证：

4.2.1.1 提供虚假信息，不诚信的；

4.2.1.2 未建立有机管理体系或建立的管理体系未有效实施的；

4.2.1.3 生产、加工过程中使用了禁用物质或者受到禁用物质污染的；

4.2.1.4 检测发现存在禁用物质的；

4.2.1.5 申请认证的管理质量不符合国家相关法规和（或）标准强制要求的；

4.2.1.6 存在认证现场检查场所外进行再次加工、分装、分割情况的；

4.2.1.7 一年内出现重大质量问题或因质量问题被撤销管理体系认证证书的；

4.2.1.8 未在规定的期限完成不符合项纠正或者（和）纠正措施，或者提交的纠正或者（和）纠正措施未满足认证要求的；

4.2.1.9 经监（检）测产地环境受到污染的；

客服管理部对申请材料进行文件审核，文件审核不合格的，向申请者



寄发《不受理通知书》，对此认证项目不予受理。质量技术部对认证项目作出不能通过认证的最终决定。并向企业寄发《拒绝颁证通知书》。

#### 4.3 认证注册资格的保持

4.3.1 审核管理部将监督检查的全部资料在对获证方所有不符合纠正措施经审查认为可接受或完成结果经验证有效后，提交质量技术部评定。审核组对获证方不符合项纠正措施的验证和审查工作应在收到获证方纠正措施完成报告的一周内完成。

##### 4.3.2 认证注册资格保持的条件

4.3.2.1 获证方的体系运行良好，无严重不符合/无重大顾客投诉/未发生重大环境污染或污染物严重超标(EMS)/未发生重大安全事故(OHSMS)；

4.3.2.2 获证方上次监督检查的所有不符合纠正措施保持有效并通过监督检查，证明获证组织仍满足监督审查的要求；

4.3.2.3 获证方的证书和标志使用符合规定要求；

4.3.2.4 监督审核可以确认认证活动有效运作，且审核组长对认证资格保持持肯定态度。

4.3.2.5 申请人缴纳了有关认证费用。

4.3.3 审核管理部按4.1.4的要求进行评定，并作出书面认证决定意见，总经理负责对此批准，形成认证决定结论。

4.3.4 客服管理部根据认证决定的结论，制作《监督审核合格通知书》发给受审核方，同时发放审核报告和合格标签。

4.3.5 审核管理部对保持认证资格的评定原则同4.1.4。



#### 4.4 认证注册资格的暂停

4.4.1 管理体系获证方有下列情况之一时，将被暂停认证注册资格：

4.4.1.1 获证方的体系存在系统性或区域性严重不符合不能满足认证要求，包括对管理体系有效性的要求；

4.4.1.2 获证组织不接受按规定期限进行监督审核且未提出延期申请或者延期申请未获批准；

4.4.1.3 获证方未按规定使用认证证书和标志，经指出后未予纠正；

4.4.1.4 获证方未按规定交纳认证费用，且指出后未予纠正；

4.4.1.5 获证后监督结果/国家质量监督抽查结果/或重大顾客投诉/或出现重大环境/安全事故的，证明体系不符合管理体系实施规则的要求，但不需要立即撤销证书的；

4.4.1.6 未经公司批准，获证方对体系进行更改且影响到认证资格，经确认需要暂停证书的；

4.4.1.7 获证客户主动要求暂停的；

4.4.1.8 其他应暂停的情况。

#### 4.4.2 暂停决定的做出

由客服管理部经办人员填写《认证注册资格注销/暂停/撤销审批表》，经质量技术部负责人审核，总经理批准做出暂停认证决定后，并向获证方发出“暂停认证资格通知书”，在通知书中应说明暂停条件和暂停时限，并注明暂停认证证书的起止时间等。

#### 4.4.3 暂停期限的规定



认证资格的暂停期限为3-6个月。

#### 4.4.4 暂停期内对获证方的限制

4.4.4.1 获证方在暂停期内不得就其获得认证的资格进行市场宣传，并立即暂停使用所有引用认证资格的广告材料，以免误导消费者；

4.4.4.2 获证方从通知暂停认证之日起；不得使用认证标志。

#### 4.5 认证注册资格的暂停恢复

##### 4.5.1 暂停资格的恢复

4.5.1.1 因获证方原因导致的暂停，获证方应就暂停原因进行有针对性地整改，并根据整改情况向客服管理部提出《恢复认证资格申请书》，客服管理部根据《恢复认证资格申请书》，填写《申请评审记录表》，需要通过审核恢复认证证书的须报审核管理部安排现场审核。但恢复审核可视其所处认证周期的阶段与监督审核或再认证审核结合策划实施。恢复审核具体执行《特殊审核的管理要求》。

4.5.1.2 因机构特殊情况导致的暂停，由客服管理部填写《申请评审记录表》，审核管理部安排现场审核。但恢复审核可视其所处认证周期的阶段与监督审核或再认证审核结合策划实施。恢复审核具体执行《特殊审核的管理要求》。

##### 4.5.2 暂停恢复审核的策划

如经审核后做出暂停认证决定的，获证方需在暂停规定的期限内认真整改，采取必要的纠正措施后向审核管理部提出《恢复认证资格申请书》，由审核管理部安排恢复认证证书审核，此审核应针对暂停原因及整改的有



效性进行审核，并对暂停期间标志、证书及认证资格宣传情况进行审核。

可行时，可与监督审核或再认证审核或其它审核结合策划实施，但审核发现和审核结论应充分证明不同的审核目的都得以实现。

#### 4.5.3 未能按期恢复的处理

如暂停期内，获证方未提出恢复申请，暂停期满，仍未能恢复认证证书，则撤销或缩小其认证范围。

4.5.4. 根据获证方恢复审核的结果，组长提出恢复认证资格的建议，经评定后由总经理批准生效。如评定结论为：恢复认证资格，由客服管理部向获证方发出《恢复认证资格通知书》，并注明恢复日期。如评定结论为：不能恢复认证证书，则由客服管理部向获证方发出《撤销认证资格通知书》。

#### 4.6 认证注册资格的撤销

4.6.1 获证方有下列情况之一时，将被撤销认证注册资格：

4.6.1.1 在暂停认证期限内，未按规定期限采取纠正措施整改或整改效果不满足规定要求，特别是严重不符合项未采取有效措施的；

4.6.1.2 获证方管理体系严重下滑或监督结果证明产品存在严重缺陷的，经监督审核确认不能继续保持正常运行，且在三个月内无法纠正；

4.6.1.3 获证方发生重大质量事故/安全/环保事故或严重违反国家认证有关的法律法规，造成严重后果；

4.6.1.4 拒绝接受监督审核/再认证的；

4.6.1.5 拒绝接受认可委对公司的现场评审或见证评审安排的；



4.6.1.6 因不交纳费用，暂停超过3个月仍不缴纳认证费用的；

4.6.1.7 持证人违规使用证书和认证标志造成严重后果的；

4.6.1.8 其他需要撤销的情况。

4.6.2 认证注册资格的撤销，由客服管理部经办人员填写《认证注册资格注销/暂停/撤销审批表》，经质量技术部负责人审核，总经理批准做出撤销认证决定后，并向获证方发出《撤销认证资格通知书》，在通知书中应说明撤销的原因及时间，并注明暂停认证证书的起止时间等。，按照认证机构的指令要求企业立即暂停使用所有引用认证资格的广告材料，收回认证证书。

#### 4.7 扩大认证范围

4.7.1 对于已授予的认证，扩大认证范围需进行评审，这一工作可与监督审核同时进行，获证方欲扩大认证范围时，应向公司客服管理部提出书面申请，明确扩大认证范围并补充必要的信息和文件。

4.7.2 获证方扩大认证范围时，应将有关体系文件随同申请一并提交。

4.7.3 审核管理部按合同评审程序4.2.2条款对扩大认证范围的申请进行评审确认。并将经确认的申请表附在原合同之后。

4.7.4 审核管理部按照《认证审核方案策划和审核实施管理程序》安排扩大认证范围企业的审核。

4.7.5 审核管理部按照《认证审核方案策划和审核实施管理程序》的规定实施扩大认证范围的审核工作。

4.7.6 扩大认证范围的现场审核，可以与监督审核或再认证同时进行，



但必须在审核报告中详细说明。

4.7.7 扩大认证范围所涉及的专业要素，现场、部门必须审核，具体执行《特殊审核的规定要求》。

4.7.8 审核管理部将扩大认证范围的审核结论呈报质量技术部进行评定、作出决定意见，总经理批准后，由客服管理部予以换发证书，并报认可委备案。

#### 4.8 缩小认证范围

4.8.1 获证方欲缩小认证范围时，应及时呈报公司客服管理部、客服管理部，说明缩小的认证范围。

4.8.2 客服管理部接到获证方缩小认证范围的报告后，呈报质量技术部进行评定、作出决定意见，总经理批准后，由客服管理部更换证书。

4.8.3 监督审核时发现下列情况应缩小认证范围：

4.8.3.1 获证方在认证范围的某些部分持续地或严重地不满足认证要求；

4.8.3.2 获证方的认证范围中某些产品不能提供其仍具有稳定生产的能力的充分证据；

4.8.4 审核组将上述缩小认证范围的情况和原因在监督审核报告中说明，质量技术部进行评定、作出决定意见，总经理批准后，由客服管理部更换证书。

4.8.5 客服管理部根据缩小认证范围的书面决定，按认证证书和标志管理程序的要求打印换发证书，并报认可委备案。



#### 4.9 认证证书的注销

4.9.1 当出现以下情形之一的，QTCTC应当注销体系认证证书：

4.9.1.1 认证证书有效期届满，认证委托人未申请延期使用的；

4.9.1.2 认证委托人/生产厂由于企业破产、倒闭、解散、生产结构调整等原因致使获证范围不再生产，认证委托人主动放弃保持认证证书的；

4.9.1.3 获证产品型号已列入国家明令淘汰或者禁止生产的产品目录的；

4.9.1.4 认证委托人申请注销的；

4.9.1.5 其他应当注销认证证书的情形。

4.9.2 当出现以下情形之一的，QTCTC应当注销体系认证证书：

4.9.2.1 由于认证标准变更，或证方认为达不到新的认证标准要求提出注销；

4.9.2.2 获证方情况变更提出注销；

4.9.2.3 获证方因其他原因提出注销。

4.10 授予、拒绝、保持、更新、扩大、缩小、暂停、恢复和撤销认证注册资格涉及认证证书的颁发、保持、停用和作废、收回以及认证标志的使用和停用等要求，按程序文件《认可标识、认证证书和标志使用的管理程序》执行。

#### 4.11 暂停、撤销或暂停恢复的信息通报管理

获证组织的认证证书被暂停、撤销或暂停恢复，客服管理部在在暂停、撤销或暂停恢复认证决定做出两个工作日内通过“CNCA统一上报系统”进



行报送，并更新网站证书状态，同时在本公司网站上公告暂停、撤销项目名录，以便向现有的和潜在的所有相关采购方告知其认证状态及体系认证暂停、撤销时相关要求。

## 5 支持性文件

### 5.1 文件

《特殊审核的规定要求》

《认证审核方案策划和审核实施管理程序》

《认可标识、认证证书和标志使用的管理程序》

## 6 支持性表格

6.1 《认证合格通知书》

6.2 《监督审核合格通知书》

6.3 《暂停认证资格通知书》

6.4 《认证注册资格注销/暂停/撤销审批表》

6.5 《撤销认证资格通知书》

6.6 《恢复认证资格通知书》

6.7 《认证申请书》

6.8 《合同评审表》

6.9 《认证合同书》