



广东赛欧认证检测有限公司

Guangdong Saiou Certification and Testing Co., Ltd

获证组织须知

（管理体系通用）

首次发布日期：2022 年 11 月 30 日

实施日期：2024 年 01 月 01 日

致 辞

尊敬的获证组织：

感谢您对广东赛欧认证检测有限公司（中文简称：广东赛欧，英文简称 SOCC）的选择和信任，公司全体成员热烈祝贺贵组织的管理体系获得认证注册！热烈欢迎贵组织加盟广东赛欧（SOCC）的信誉共同体，并愿与您携手共进，同创未来！

广东赛欧（SOCC）是国家认监委（CNCA）是经国家认证认可监督管理委员会（CNCA）批准设立的从事管理体系认证（包含质量管理体系（QMS）、环境管理体系（EMS）、职业健康安全管理体系（OHSMS）的第三方认证服务机构。

我们希望，通过我们的认证服务，能为贵组织的管理水平起到推进作用。进入国际标准化轨道并获得国际社会认可，能对贵组织提高管理水平、减低运作成本/经营风险、消除贸易壁垒等方面做出积极的贡献，有助于贵组织在竞争激烈的国际国内市场上信步闲庭。我们期盼，贵组织创造更加辉煌的明天，分享贵组织成功的喜悦。

为了更好地为贵组织提供服务，使贵组织了解获证后的相关管理规定，广东赛欧（SOCC）依据国家有关认证的法律法规和认可规范要求，编制了本文件《获证组织须知》，请贵组织认真阅读并予执行。在认证注册有效期内，请贵组织严格按照要求运行并保持所有要求的记录。公司客服经理将与贵组织保持密切联系，积极回答贵组织提出的疑问，解决证后监检出现的问题，并接受和处理客户的投诉。

广东赛欧（SOCC）常年举办各种形式的研讨班、培训班，欢迎贵组织参加。

广东赛欧（SOCC）愿以客观、公正、专业、诚信的执业理念竭诚为您提供优质的服务。

广东赛欧认证检测有限公司

总经理：



目 录

文件修订页.....	2
致 辞	3
目 录.....	4
1 目的	5
2 范围	5
3 认证证书和认证标志说明及使用	5
3.1 认证证书和认证标志定义	5
3.2 认证证书和认证标志说明	5
3.3 认证证书和认证标志使用	5
4 监督审核和再认证的说明	7
4.1 监督审核的说明	7
4.2 再认证审核的说明	9
5.1 授予或保持	9
5.2 扩大/缩小	10
5.3 变更	10
5.4 暂停	10
5.5 恢复	11
5.6 撤销	11
6 组织信息变更通报	12
7 投诉、申诉处理的说明	12
8 文件和资料获取的说明	13
附表 1 认证标志使用方案备案表申请表	13
附表 2 获证组织信息通报表	14

1 目的

为确保获得广东赛欧认证检测有限公司（以下简称：SOCC）认证注册资格的组织能够持续满足认证认可及 SOCC 的认证要求，确保认证双方的有效沟通，维护双方的利益，制定本文件。

2 范围

本文件适用于已经获得 SOCC 认证注册资格且在认证证书有效期内的获证组织。本文件在广东赛欧公司网站（www.socccert.com）上公开发布，或以其他方式索取电子/书面文本。

3 认证证书和认证标志说明及使用

3.1 认证证书和认证标志定义

《认证证书和认证标志管理办法》第二条关于认证证书和认证标志的定义如下：认证证书是指产品、服务、管理体系通过认证所获得的证明性文件。认证证书包括产品认证证书、服务认证证书和管理体系认证证书。认证标志是指证明产品、服务、管理体系通过认证的专有符号、图案或者符号、图案以及文字的组合。认证标志包括产品认证标志、服务认证标志和管理体系认证标志。

3.2 认证证书和认证标志说明

3.2.1 SOCC 对受审核组织管理体系符合认证要求所颁发的证明文件，有效期三年。对受审核组织管理体系符合认证要求所给予认证标志使用。

3.2.2 SOCC 向获证组织颁发的认证证书样本，请登录 <http://www.socccert.com> 查阅。

3.2.3 SOCC 认证标志图案如下：



QMS、EMS、OHSMS 认证标志

3.3 认证证书和认证标志使用

获证组织应按照《认证证书和认证标志管理办法》正确使用认证证书和认证标志。可在对内、对外的各种宣传场合中使用认证证书和标志，以增加市场竞争力，但应遵守以下规定：

3.3.1 获证组织在宣传认证结果时应符合 SOCC 的要求，不得使 SOCC 和（或）认证制度声誉受损，失去公众信任。

3.3.2 获证组织可在公开出版物、文件、办公用品、宣传品、网站、广告、微信公众号等信息载体上引用认证证书(含认证标志),但应符合以下规定:

a. 使用范围仅限于贵单位获取的认证范围内, 引用认证证书时, 应注明认证依据标准、认证范围及认证证书号;

b. 不做出或不允许有关于其认证资格的误导性说明, 不以或不允许以误导性方式使用认证文件或其任何部分, 不得暗示认证适用于认证范围以外的活动和场所;

c. 管理体系认证只能证明其体系符合了特定标准或其他引用文件, 不允许在引用其管理体系认证证书时, 暗示 SOCC 对产品或服务或过程进行了认证, 并确保使用的认证标志与组织管理体系依据标准一致;

d. 可在宣传材料、产品包装上或附带信息中声明管理体系通过认证的管理要求。产品包装的判别标准是其可从产品上移除且不会导致产品分解、碎裂或损坏。附带信息的判别标准是其可分开获得或易于分离。型号标签或铭牌被视为产品的一部分, 其上面不得声明。声明决不应暗示产品、过程或服务以这种方式得到了认证。声明应包含对下列的引用:

——获证客户的标识(例如品牌或名称);

——管理体系的类型(例如质量、环境、职业健康安全等)和适用标准;

——颁发证书的认证机构。

e. 获证组织认证证书被撤销时或认证到期但未发放再认证证书时, 应按照 SOCC 要求立即停止使用所有引用认证证书的信息(如公开出版物、文件、办公用品、宣传品、网站、广告、微信公众号等); 在认证范围被缩小时, 应修改相应的所有信息;

f. 获证组织应使用正确的语言来说明本组织通过了管理体系认证, 例如:

“本公司质量管理体系通过了 ISO9001:2015 标准认证”;

“本公司环境管理体系通过了 ISO14001:2015 标准认证”。

g. 认证证书有效期内, 获证组织应定期接受 SOCC 对其认证证书、认证标志使用有效性、正确性的确认, 出现以下情况之一, 获证组织应提出书面申请及有关证实材料, 报 SOCC 合同评审, 根据情况采取书面评审或现场审核的方式予以证实, 经认证决定后予以换证:

——依据的标准变更;

——证书持有者变更;

——体系覆盖范围变更;

——上级主管部门对认证证书内容的有关规定变更;

——引起证书内容发生变更的其它情况。

h. 为防止认证证书和认证标志使用中发生错误,对贵组织、认可机构、SOCC 声誉带来不良影响,获证组织在进行大型的广告宣传或在产品包装或标签上使用认证标志时,可填写《认证标志使用方案备案申请表》(附表 1),将使用方案报 SOCC 备案,经批准后方可使用。如使用方案未经 SOCC 批准备案,获证组织因不当或不规范使用认证标志而造成的法律责任由获证组织承担。

3.3.3 认证标志不能用于产品或产品包装之上,或以任何其他可解释为表示产品符合性的方式使用;不允许将认证标志用于实验室检测、校准或检验的报告或证书;不允许对未经 SOCC 认证的范围使用认证证书和认证标志。

3.3.4 SOCC 对获证组织名录、认证证书、认证标志、审核报告等拥有所有权和控制权。当获证组织或其他相关方错误引用认证状态或错误使用认证证书、认证标志和审核报告时,不得擅自修改以上的任何信息,如有,将采取以下措施:

——发书面通告,立即停止错误引用或使用,请限期纠正,并经 SOCC 验证其有效性;

——如拒不纠正,将暂停或撤销认证证书,并在 SOCC 网站上公示;

——如引发严重后果,将向 CNCA 报告,移送政府监管部门或司法机关;

——在每年的监督审核中,审核组应重点检查获证组织使用认证证书和认证标志的情况,发现有违反相关规定的行为时,应及时向 SOCC 报告以采取相应的处理措施。

4 监督审核和再认证的说明

4.1 监督审核的说明

4.1.1 监督审核时间

a. 为保持获证组织的管理体系持续满足标准的要求,促进获证组织管理体系的改进和提高,以保持认证证书,根据认证实施规则、认可规范的要求,SOCC 对获证组织在三年证书有效期内每年至少进行一次监督审核;

b. SOCC 根据获证组织管理体系覆盖的产品或服务的特点以及所承担的风险,合理确定跟踪监督审核的时间间隔或频次,但作为最低要求,初次认证后的第一次监督审核应在认证证书签发日起 12 个月内进行。此后,监督审核应至少每个日历年(应进行再认证的年份除外)进行一次,且两次监督审核的时间间隔不得超过 15 个月;

c. 由于市场、季节性原因,在每次监督审核时难以覆盖所有产品的,在认证证书有效期内的监督审核需覆盖认证范围内的所有产品。若因疫情、地震、洪灾、台风等不可抗力因素造成无法按时实施监督审核的,可采取延期审核、远程审核等措施进行,具体问题对待。

4.1.2 监督审核内容

质量管理体系（QMS）、环境管理体系（EMS）、职业健康安全管理体系（OHSMS）监督审核必查项如下：

- a. 内部审核和管理评审；
- b. 对上次审核中确定的不符合采取的措施；
- c. 投诉的处理；
- d. 方针、目标的变化及其实现情况；
- e. 改进(包括不符合和纠正措施、持续改进)；
- f. 任何变更；
- h. 认证证书和标识和(或)任何其他对认证资格的使用。

上述为 QES 监督审核共性的必查项，除上述外，以下为 QES 监督审核分别应必查项目：

质量管理体系（QMS）

- 应对的风险、机遇及其运行控制；
- 生产和服务提供的控制及其提供过程的确认；
- 产品和服务的放行；
- 不合格输出的控制；
- 顾客满意。

环境管理体系（EMS）

- 应对的风险、机遇和重要环境因素及其运行控制；
- 环境绩效的监视、测量、分析和评价（包括合规性评价）。

职业健康安全管理体系（OHSMS）

- 应对的风险、机遇、职业健康安全危险源和风险及其运行控制；
- 职业健康安全管理体系绩效的监视、测量、分析和评价（包括合规性评价）。

4.1.3 非例行监督审核

获证组织出现下列情况之一时，SOCC 将对获证组织进行非例行监督审核：

- a. 国家监督抽查获证组织产品出现不合格；
- b. 受到用户严重投诉或被媒体曝光；
- c. 发生事故或安全生产行政主管部门采取法律行动的；
- d. 发生环境污染事故或环保部门采取法律行动的；
- e. 获证组织管理体系发生重大变更；
- f. 其他需作非例行监督的情况。

4.1.4 获证组织可在 SOCC 网站 (www.socccert.com.cn) 和 CNCA 官方网站 (www.cnca.gov.cn), 也可通过扫描证书上的二维码, 查询其持有的认证证书的有效状态。

4.2 再认证审核的说明

4.2.1 证书有效期满的再认证

a. 获证组织宜在认证证书有效期 (三年) 结束前 3 个月向 SOCC 提出再认证申请, 填写认证申请书, 重新签订认证合同书, 以确保持续保持认证注册资格。

b. 在认证证书有效期届满后仍未提出再认证申请的, 证书将被撤销。获证组织不能再宣传获得/保持 SOCC 管理体系认证证书的信息。

c. 实施再认证审核时, SOCC 将对获证组织的管理体系进行全面审核, 同时对上次监督审核发现的不合格项进行验证, 确认认证证书和认证标志使用符合性。对获证组织三年来的管理体系运行情况进行评价, 并在再认证审核报告中报告有关情况。

d. 当获证组织提出申请将监督审核和再认证审核合并进行时, 或 SOCC 根据年度监督审核结果认为必要时, 再认证审核时间可适当提前。

e. 再认证审核通过后, SOCC 将按程序换发新的认证证书。再认证审核后的监督审核时间间隔同初次认证。

4.2.2 特殊情况下的再认证

a. 当获证组织出现了影响认证基础 (如所有权、高层管理人员、设备变动) 的重大更改, 或者通过投诉分析或获取的其他信息表明不再满足 SOCC 的要求时, 需进行特殊情况下的提前再认证。

b. 异常和紧急情况下, 如发生自然灾害、人为重大事故、暴恐事件等而导致无法在认证到期日前实施再认证审核的, 应由获证组织提交证据, 并在认证到期日前实施再认证的审核策划, 审核实施和后续有关工作能够在 6 个月内完成, 则可以恢复认证。若超过 6 个月, 则应至少进行一次第二阶段审核才能恢复认证。证书的生效日期应不早于再认证决定日期, 终止日期应基于上一个认证周期。

5 认证注册资格授予或保持、扩大/缩小、更新、暂停、恢复、撤销说明

SOCC 将授予或保持、扩大/缩小、更新、暂停、恢复、撤销的获证组织名录及扩大/缩小、暂停、恢复、撤销的换证原因上报国家认证认可监督管理委员会 (CNCA)。

5.1 授予或保持

5.1.1 当获证组织满足以下条件时, 相关管理体系将获得授予或保持认证注册资格:

a. 满足相关管理体系标准要求且运行有效;

- b. 认证范围所覆盖的产品和服务符合相关法律法规要求;
- c. 按照认证合同规定履行了相关义务(如缴纳认证费用)。
- d. 在规定的期限内接受了 SOCC 的监督或再认证审核,其管理体系符合认证依据的要求;
- e. 在规定时限内提交了不合格项的纠正措施计划和实施情况报告。

5.2 扩大/缩小

5.2.1 现场审核过程中,组织申请认证范围扩大或缩小,请按照审核组长的要求实施。

5.2.2 现场审核后,获证组织申请扩大认证范围,请填写《组织信息变更通报表》(见附表 2),向 SOCC 提出书面申请,经评审后决定受理,将会安排补充审核。补充审核既可单独进行,也可结合获证组织的监督审核或者再认证审核进行,符合要求后换发证书。

5.2.3 现场审核后,获证组织申请缩小认证范围,请填写《组织信息变更通报表》(见附表 2)向 SOCC 提出书面申请,按照工作人员的要求填写《认证证书确认单》,经评审后决定受理,符合要求后换发证书。

5.3 变更

5.3.1. 现场审核过程中发生的证书载明事项的变更,请按照审核组长的要求实施。

5.3.2 现场审核后,获证组织名称、注册地址发生变更,请填写《组织信息变更通报表》(见附表 2),向 SOCC 提出书面申请,并按照工作人员的要求填写《认证证书确认单》,并提交变更后的营业执照或国家企业信用信息公示系统下载的变更信息截图,符合要求后换发证书。

5.3.3 现场审核后,获证组织办公地址发生变更,请填写《组织信息变更通报表》(见附表 2),向 SOCC 提出书面申请,并按照工作人员的要求填写《认证证书确认单》,并提交有明显标志的办公室外照片,办公人员正在办公的室内照片,符合要求后换发证书。

5.3.4 现场审核后,获证组织生产和经营地址发生变更,请填写《组织信息变更通报表》(见附表 2),向 SOCC 提出书面申请,SOCC 将会安排补充审核,符合要求后换发证书(应支付认证证书工本费)。

5.3.5 发生其他变更,请获证组织及时向 SOCC 提出变更申请,请按照工作人员的要求办理相关变更手续。

5.4 暂停

5.4.1 获证组织有下列情况之一的,SOCC 将暂停认证证书:

- a. 管理体系持续或严重不满足认证要求,包括对管理体系运行有效性要求的;
- b. 未履行认证合同义务的(如未在规定的期限内缴纳认证费用);
- c. 被有关执法监管部门责令停业整顿的;

d. 持有的与管理体系范围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；

e. 未按规定使用认证证书和认证标志的；

f. 未能按规定间隔期接受监督审核的；

g. 与 SOCC 双方同意暂停认证资格的或主动请求暂停的；

h. 未按要求进行信息通报的；

i. 其他应当暂停认证证书的。

5.4.2 SOCC 暂停获证组织的认证证书，获证组织不得以任何方式使用认证证书、认证标志或引用认证信息。

5.4.3 认证资格暂停期限不超过 6 个月，在暂停期内如发生国家行政部门及相关组织对获证组织的行政处罚和相关责任的追究，SOCC 不承担此类风险。

5.5 恢复

5.5.1 获证组织在导致认证证书暂停的问题得到解决或纠正后，可以向 SOCC 提出恢复认证注册资格的书面申请，恢复申请应在暂停五个月内提出，逾期证书将被撤销，SOCC 将不再承担恢复责任。

5.5.2 获证组织提出恢复认证资格的书面申请时，应附被暂停问题的纠正措施材料，经 SOCC 书面验证或现场审核后，符合要求的恢复认证注册资格。

5.6 撤销

5.6.1 获证组织有下列情况之一的，SOCC 将撤销其认证证书：

a. 被注销或撤销法律地位证明文件的；

b. 被列入严重违法失信名单的；

c. 拒绝配合认证监管部门实施的监督检查，或者对有关事项的询问和调查提供了虚假材料或信息的；

d. 拒绝接受国家产品质量监督抽查的；

e. 出现重大的产品和服务等质量安全事故，经执法监管部门确认系违规造成的（适用于 QMS）；

f. 发生重大环境污染事故或重大安全事故；（适用于 EMS 和 OHSMS）

g. 不再生产获证范围内产品的或不再提供获证范围内服务的；

h. 对相关方重大投诉未能采取有效处理措施的；

i. 虚报、瞒报获证所需信息的；

j. 暂停认证证书的期限已满, 但未针对导致暂停的问题采取有效纠正和纠正措施的(包括持有的与管理体系范围有关的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准等);

k. 不按相关规定正确引用和宣传获得的认证信息, 造成严重影响或后果, 或者 SOCC 已要求其纠正但超过 6 个月仍未纠正的;

l. 获证组织申请撤销认证证书的;

m. 其他应当撤销认证证书的。

5.6.2 获证组织从认证证书撤销之日起应立即停止使用和引用认证证书的信息。

5.6.3 SOCC 撤销获证组织认证证书后, 将在 SOCC 网站(www.socccert.com.cn)上公告, 并上报国家认证认可信息公共服务平台。

6 组织信息变更通报

6.1 获证组织应建立信息通报程序或制度, 指定信息通报联系人, 负责信息的填报和联系, 以确保向 SOCC 提供最新的信息, 主要信息包括:

——法律地位、经营状况、组织状态或所有权变更的信息;

——组织和管理层(如关键的管理、决策或技术人员)变更的信息;

——组织的名称、地址(包括注册场所、办公场所、生产场所、经营场所)变更的信息;

——管理体系和过程重大变更的信息;

——组织的经营活动、产品、过程、工艺、环境发生重大变化的信息;

——有关质量事故、环境事故、安全事故的信息, 消费者投诉、政府处罚等情况;

——有关在官方检查或政府组织的市场抽查中, 被发现有严重产品安全问题和产品不合格的信息, 其他违法信息;

——不合格品撤回及处理的信息;

——其他重要信息。

6.2 获证组织发生 6.1 信息变更时, 应按 SOCC 规定要求及时填写和上报《组织信息变更通报表》(见附件 2), 附上必要的资料或说明, 并按照工作人员的要求办理相关手续, 未及时通报信息变更的, SOCC 保留给予暂停、撤销认证证书的权利。

7 投诉、申诉处理的说明

为了维护 SOCC 认证活动的公正性和客观性, 保护获证组织的合法权益, SOCC 建立了《申诉、投诉和争议处理程序》(可从 SOCC 网站获取), 如对审核结果有异议或其它问题有争议时, 可通过投诉、申诉求得解决。

8 文件和资料获取的说明

8.1 获证组织对 SOCC 发放的相关文件和资料(如：审核通知书、审核计划、文审报告、一阶段问题清单、不符合报告、审核报告、证书保持通知书、证书暂停/恢复/撤销通知书等)，应妥善保管，防止损坏和丢失，若文件和资料发生损坏和丢失，请及时与 SOCC 客服部联系，可申请重新获取，书面文件和资料应承担相应的制作费和邮寄费。

8.2 SOCC 对任何文件会进行修订，对 SOCC 公开文件有效版本的查看请随时关注 SOCC 网站 (www.socccert.com.cn)发布的最新规定，不再另行通知。SOCC 不承担因获证组织未及时关注文件内容的变更而带来的任何法律风险。

附表 1:

认证标志使用方案备案申请表

编号:

获证组织名称		
通讯地址/邮编		
联系人/电话		
获得认证的体系	☐ QMS ☐ EMS ☐ OHSMS ☐ 其他	
认证标志使用方案：（详细描述 SOCC 认证标志使用的范围、场所、方法，提供必要的图片或影像资料，可附页）		
申请单位 (签字/盖章)		申请日期:
批准意见 (SOCC)		批准日期:
备注:		

附表 2:

获证组织信息通报表

获证组织名称 (公章)			
证书类别/编号	☐ QMS ☐ EMS ☐ OHSMS	证书号:	
信息通报人/电话		Email:	
信息通报内容			
信息通报项目		通报内容详述	
1	组织信息变更: ☐ 名称变更 ☐ 地址变更 ☐ 法律地位状况、组织状态或所有权变更		
2	认证范围变更: ☐ 扩大认证范围 ☐ 缩减认证范围		
3	有关体系变更: ☐ 法定代表人/最高管理者/管理者代表 ☐ 关键的决策或技术人员变更 ☐ 组织机构变更 ☐ 体系和过程有重大变更, 主要工艺/设备变更 ☐ 体系文件变更 ☐ 认证产品标准变更 ☐ 重大环境因素、危险源变更 ☐ 法律法规清单变更 ☐ 管理体系依据标准变更		
4	行政许可情况变更: ☐ 取得的行政许可资格、3C 证书或其他资质变更 ☐ 取得的行政许可资格、3C 证书或其他资质到期		
5	重大事故报告: ☐ 质量事故 ☐ 环境事故 ☐ 安全事故 ☐ 食品安全事故 ☐ 其他事故		
6	其他须通报的信息:		
填表说明: 1. 当上述内容发生时, 获证组织应立即报告 SOCC。特别是重大质量事故/环境事故/安全事故/食品安全事故应随时通报, 若因隐瞒实情不上报而造成的后果, 由获证组织自行负责; 2. 以上各项内容仅针对体系覆盖范围, 如有发生, 请在“ ☐ ”中划“√”, 在“通报内容详述”栏中将变更情况进行详细说明, 附相应的证实材料; 3. 本表可在线电子版填报, 如有任何问题, 请与 SOCC 客服部中心联系。电话: 020-32886182。			