

北京中瑞联合认证有限公司与获证组织双方的 权利和义务

一、获证组织的义务

- 1. 遵守规则：**始终遵守国家法律、法规及与北京中瑞联合认证有限公司合同和有关规定；
- 2. 资料上报：**当申请方决定由北京中瑞联合认证有限公司进行认证时，应提出书面申请，并提交本组织文件化的管理体系信息，以及相应管理体系或服务认证相关活动的信息，并已实施了覆盖所有程序的内审和管理评审，详见《认证申请书》附件 1：申请认证时需提交的附件材料。
- 3. 配合评审：**为进行评审做出全部必要的安排，包括为进行审核、监督、再认证和解决投诉而准备待审查的文件、开放所有的区域、提供记录（包括内部审核报告）和准备相应的人员。
- 4. 接受见证评审/上级主管部门的监督检查/特殊审核：**在有要求时，接受国家认可委的见证评审并提供必要的支持，依法接受上级主管部门的监督检查及北京中瑞联合认证有限公司的特殊审核，需要时应为接纳到场的观察员提供条件；
- 5. 接受监督和再认证审核：**按期接受北京中瑞联合认证有限公司监督审核和再认证审核。
- 6. 为审核活动做出必要的安排：**为北京中瑞联合认证有限公司安排的审核活动做出必要的安排，包括为迎接初审、监督、再认证和特殊审核等准备并提供相关的体系文件、开放认证范围内的所有区域、提供体系运行的所有记录（包括内部审核报告）及证据等；
- 3. 正确使用认证证书和标志：**获准认证以后，可以使用北京中瑞联合认证有限公司认证证书和标志，但在宣传认证结果时不应损害公司的声誉，不应做使公司认为误导或未授权的声明。
- 4. 宣传范围限制：**仅就获准认证的范围做宣传。在宣传认证结果时不应损害北京中瑞联合认证有限公司的声誉，不应做使北京中瑞联合认证有限公司认为误导

或未经授权的声明；

5. 停止使用认证：当证书被暂停或撤销时（不论何时决定的），应立即停止涉及认证内容的广告宣传，并按公司的要求不再使用所有认证文件；撤销的证书必须按要求退回认证合格证书。（暂停或撤销公告请在公司网站及时查询获取）

6. 正确使用认证：认证只能用来证明其管理体系符合了特定标准或其它规范性文件，不能用认证来暗示其产品或服务得到了公司的批准。

7. 规范使用认证文件：确保不采取误导的方式使用认证文件、标志和报告或报告中的任一部分，在各种媒体（例如文件、小册子、广告中）对认证内容引用时应符合北京中瑞联合认证有限公司的要求。不允许在引用其管理体系认证资格时，暗示北京中瑞联合认证有限公司对产品（包括服务）或过程进行了认证。不得暗示认证适用于认证范围以外的活动；

8. 交纳费用：按双方签订的合同交纳有关费用。

9. 提供纠正措施：记录获证客户应按要求向北京中瑞联合认证有限公司提供有关投诉记录和依据管理体系标准或其他引用文件要求所采取的纠正措施记录；

二、获证组织的权利

1. 获取信息：获取北京中瑞联合认证有限公司认证公开文件和信息

2. 提出申诉/投诉：对认证（审核）的公正性、独立性、科学性有异议时，如：“要求对审核计划安排和可能影响认证公正性的审核组成员提出调整和变更；澄清不符合事实和对审核报告提出意见；对认证审核工作、审核结论及工作人员违反规定的问题。”有向北京中瑞联合认证有限公司及其上级部门提出申诉/投诉的权利。

3. 不受歧视：申请认证、接受审核和认证决定过程不受歧视

4. 正确使用认证证书和标志：获证客户有正确使用认证证书和标志的权力；

5. 扩大或缩小认证范围：根据客户产品和（或）服务、管理体系等的变化，有权向北京中瑞联合认证有限公司提出扩大或缩小认证范围；

6. 再认证或不再保持认证：认证证书到期前，可向北京中瑞联合认证有限公司申请再认证或不再保持认证。

三、北京中瑞联合认证有限公司的义务

1. 服务开放：服务应向所有的申请人开放，不应附加过分的财务或其他条件，不应以申请方的规模或是否是某一协会或社团的成员为认证供方的数量作为提供服务的条件。

2. 认证决定责任：北京中瑞联合认证有限公司对授予、拒绝、保持认证、扩大或缩小认证范围、更新、暂停或恢复或者撤销认证决定负责。

3. 咨询服务限制：不进行任何有关管理体系建立和保持的咨询。

认证要求通知：将北京中瑞联合认证有限公司有关认证的要求及其更改及时通知有关方面。

4. 遵循准则：对申请人的管理体系评定，遵循的准则应是管理体系标准或是与其职能有关引用文件给出的要求，当某一特定的认证计划需要对这些文件作出解释时，由公司负责安排按认可机构承认的文件进行解释，并向有关方面公布。

5. 公正审核：根据申请方的要求及双方签订的合同，应及时的按照程序规定对申请企业进行认证（审核），对认证活动公正性、科学性、有效性负责。

6. 规定认证要求：仅在拟认证的范围内规定其认证要求，进入评定和做出认证决定。

7. 注册与公布：认证合格后应及时准予注册、在收到认证费用后发给认证合格证书，并在公司网站上予以公布。

8. 监督评审：应按规定定期对获证单位进行监督评审。

9. 提供信息：应及时向获证单位提供有关认证的信息。

10. 获证客户信息公开与更新：在北京中瑞联合认证有限公司网站等媒介上公布获证客户的相关信息，并及时更新。

11. 保密：对所获得申请方、获证单位的信息保密，未征得同意不向第三方公开。

12. 处理申诉/投诉：对申请方、获证单位提出的申诉/投诉、争议应按规定及时处理，应及时将处理结果通知对方。

四、北京中瑞联合认证有限公司的权利

1. 收回认证证书：对获证单位违反有关规定及不按规定交纳有关费用，及在监

督评审时出现严重不合格，且不能按规定采取纠正措施的，有权收回认证证书，并停止使用认证证书和标志。

- 1. 制定认证审核工作程序和管理规定：**按照国家相关法律法规和国家认可机构的认可规范文件的要求，制定北京中瑞联合认证有限公司的认证审核工作程序和管理规定。
- 2. 做出认证决定：**在拟认证的范围内按相关工作程序和管理规定实施审核并做出认证决定。
- 3. 费用支付：**要求客户按认证合同的约定支付认证费用。
- 4. 监督与再认证：**按照规定的周期对获证客户进行年度监督审核和认证到期前的再认证。
- 5. 申诉、投诉和争议处理：**处理来自客户或其他方面有关认证的申诉、投诉和争议。
- 6. 认证证书、标志使用规定：**制定认证证书、认证标志的使用规定。
- 7. 文件资料提供与审核配合：**要求客户提供有关认证审核、监督审核、再认证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。
- 8. 顾客投诉及纠正措施记录：**对获证客户的顾客投诉和依据管理体系标准或其他引用文件要求所采取纠正措施记录。
- 9. 认证文件所有权及认证资格管理：**北京中瑞联合认证有限公司拥有认证文件（如认证证书、审核报告等）的所有权，当获证客户的管理体系不再符合管理体系认证标准等要求时，有权暂停或撤销获证客户的认证资格。当撤销认证资格时，有权要求获证客户交回认证证书。
- 10. 特殊审核及认证资格处理：**当获证客户管理体系范围内产品/服务/活动发生重大事故、严重投诉、严重违反国家法律法规等不符合时，北京中瑞联合认证有限公司有权对获证客户进行特殊审核，或对甲方的认证资格进行暂停或撤销处理。
- 11. 认证要求变更通知与验证：**当认证要求发生变更时，北京中瑞联合认证有限公司将以适当方式将认证要求的任何变更通知获证客户。北京中瑞联合认证有限公司将在规定的期限内验证每个获证客户是否符合新的认证要求。